

Số: 2134/QĐ-TCHQ

Hà Nội, ngày 31 tháng 07 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

VỀ VIỆC BAN HÀNH QUY TRÌNH PHÂN LOẠI HÀNG HÓA XUẤT KHẨU, NHẬP KHẨU
PHẢI PHÂN TÍCH, GIÁM ĐỊNH

TỔNG CỤC TRƯỞNG TỔNG CỤC HẢI QUAN

Căn cứ Luật Hải quan số 54/2014/QH13 ngày 23 tháng 6 năm 2014;

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 Thông tư số 14/2015/TT-BTC ngày 30 tháng 01 năm 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;

Căn cứ Thông tư số 38/2015/TT-BTC ngày 25 tháng 03 năm 2015 của Bộ Tài chính hướng dẫn 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 Quyết định số 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;

Xét đề nghị của Cục trưởng Cục Thuế xuất nhập khẩu,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình phân loại hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu phải phân tích, giám định.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 3987/QĐ-TCHQ ngày 4/12/2013 của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan về việc ban hành quy trình xác định trước mã số đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu và quy trình phân loại đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu phải phân tích.

Điều 3. Cục trưởng Cục Thuế xuất nhập khẩu, Cục trưởng Cục Hải quan các tỉnh, thành phố, Thủ trưởng các đơn vị thuộc cơ quan Tổng cục Hải quan, công chức hải quan có liên quan đến quá trình phân loại hàng hóa; kiểm tra tên hàng, mã số hàng hóa, mức thuế, phân loại hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu phải phân tích, giám định chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo Bộ (để báo cáo);
- Lãnh đạo Tổng cục Hải quan;
- Vụ CST, Vụ PC (BTC) (để phối hợp);
- Website Hải quan;
- Lưu: VT, TXNK (30b).

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

Nguyễn Dương Thái

QUY TRÌNH

PHÂN LOẠI ĐỐI VỚI HÀNG HÓA XUẤT KHẨU, NHẬP KHẨU PHẢI PHÂN TÍCH, GIÁM ĐỊNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2134/QĐ-TCHQ ngày 31 tháng 7 năm 2015 của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan)

Phần I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy trình này hướng dẫn trình tự, thủ tục tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, ban hành Thông báo kết quả phân loại đối với hàng hóa phải phân tích, giám định và Thông báo sửa đổi thay thế Thông báo kết quả phân loại hàng hóa theo quy định tại Luật Hải quan số 54/2014/QH13, Nghị định số 08/2015/NĐ-CP ngày 21/1/2015 của Chính phủ, Thông tư số 14/2015/TT-BTC ngày 30/1/2015 và Thông tư số 38/2015/TT-BTC ngày 25/3/2015 của Bộ Tài chính.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện

1. Khi thực hiện phân loại đối với hàng hóa phải phân tích, giám định, công chức hải quan phải căn cứ Điều 26 Luật Hải quan số 54/2014/QH13, Điều 16 Nghị định số 08/2015/NĐ-CP, Thông tư số 14/2015/TT-BTC, Điều 24 Thông tư số 38/2015/TT-BTC và hướng dẫn của Quy trình này.

2. Việc phân loại hàng hóa phải bảo đảm công khai, minh bạch.

3. Trung tâm Phân tích phân loại hàng hóa xuất nhập khẩu và các Chi nhánh tại các khu vực (sau đây gọi là Trung tâm) báo cáo Tổng cục Hải quan hồ sơ, kết quả phân tích hàng hóa gồm:

a) Hồ sơ yêu cầu phân tích quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 9 Thông tư số 14/2015/TT-BTC của Bộ Tài chính và hướng dẫn tại Quyết định của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan về việc ban hành quy chế phân tích (bản chụp có đóng dấu giáp lai của Trung tâm);

b) Thông báo kết quả phân tích do Trung tâm ban hành, (bản chính), trong đó nêu rõ tên hàng, thành phần, cấu tạo, tính chất lý, hóa, công dụng, quy cách đóng gói và các thuộc tính khác của hàng hóa theo Danh mục hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu Việt Nam đối với hàng hóa được phân tích; mã số đề xuất;

c) Bảng liệt kê tài liệu theo mẫu nêu tại Quyết định của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan về việc ban hành quy chế phân tích.

4. Trường hợp hàng hóa gửi trung cầu giám định, sau khi có kết quả giám định, Trung tâm báo cáo Tổng cục Hải quan hồ sơ, kết quả giám định theo hướng dẫn tại Quyết định của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan về việc ban hành quy chế phân tích.

5. Trong quá trình tiếp nhận, luân chuyển, nghiên cứu hồ sơ phân tích để phân loại hàng hóa, công chức hải quan phải thực hiện đúng quy định về bảo quản hồ sơ theo bảng liệt kê tài liệu có trong hồ sơ.

6. Việc tra cứu, sử dụng, cập nhật cơ sở dữ liệu trong quá trình phân loại hàng hóa phải phân tích, giám định, thực hiện theo Quy chế thu thập, cập nhật, sử dụng Cơ sở dữ liệu về Danh mục hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu Việt Nam; Cơ sở dữ liệu về Biểu thuế; Cơ sở dữ liệu về phân loại hàng hóa và áp dụng mức thuế.

Phần II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1. QUY TRÌNH BAN HÀNH THÔNG BÁO KẾT QUẢ PHÂN LOẠI HÀNG HÓA

Điều 3. Tiếp nhận và phân công xử lý hồ sơ (thời gian thực hiện không quá 02 giờ làm việc).

1. Bộ phận văn thư thuộc Văn phòng Tổng cục Hải quan tiếp nhận hồ sơ, kết quả phân tích do Trung tâm gửi theo quy định hiện hành về tiếp nhận, xử lý công văn đến, chuyển ngay nguyên trạng phong bì có đựng hồ sơ cho Cục Thuế XNK.

2. Ngay sau khi nhận được phong bì đựng hồ sơ từ Văn phòng Tổng cục Hải quan, bộ phận văn thư của Cục Thuế XNK phải chuyển ngay Phòng Phân loại để phân công công chức xử lý hồ sơ.

Điều 4. Kiểm tra và xử lý kết quả kiểm tra (thời gian thực hiện không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày công chức nhận đủ hồ sơ; trường hợp hồ sơ có từ hai mẫu trở lên hoặc hàng hóa phức tạp, thời gian thực hiện tối đa không quá 02 ngày làm việc).

Công chức được phân công thụ lý hồ sơ thực hiện:

1. Kiểm tra hồ sơ:

Công chức kiểm tra, đối chiếu thực tế hồ sơ so với quy định tại điểm 3, điểm 4, Điều 2 Phần I Quy trình này, đồng thời ghi nhận số lượng tài liệu có trong hồ sơ (điền thông tin tại Bảng liệt kê tài liệu theo quy định tại Quyết định của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan về việc ban hành Quy chế phân tích) và xử lý như sau:

a) Trường hợp hàng hóa không thuộc đối tượng phải phân tích, giám định để phân loại theo quy định tại Điều 3 Thông tư 14/2015/TT-BTC ngày 30/1/2015, điểm g khoản 1 Điều 18, khoản 3 Điều 24 Thông tư số 38/2015/TT-BTC ngày 25/3/2015 của Bộ Tài chính: công chức lập phiếu đề xuất (theo mẫu số 01/PĐX/PL-2015 và hướng dẫn tại điểm 1 mẫu số 02/HDPĐX, Phụ lục I ban hành kèm theo quy trình này), dự thảo văn bản trả lại hồ sơ cho Trung tâm để Trung tâm thông báo cho đơn vị hải quan yêu cầu phân tích biệt và thực hiện đúng quy định, báo cáo Lãnh đạo Phòng Phân loại trình Lãnh đạo Cục Thuế XNK duyệt ký, chuyển thực hiện theo quy định tại Điều 5 Mục này.

b) Trường hợp hồ sơ chưa đủ theo quy định tại điểm 3, điểm 4, Điều 2 Phần I Quy trình này: Công chức điện thoại đề nghị cán bộ thuộc Trung tâm fax tài liệu cần bổ sung hoặc công chức lập phiếu đề xuất (theo mẫu số 01/PĐX/PL-2015 và hướng dẫn tại điểm 2 mẫu số 02/HDPĐX, Phụ lục I ban hành kèm theo quy trình này) dự thảo văn bản đề nghị Trung tâm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ còn thiếu, trong đó nêu rõ chứng từ, tài liệu cần bổ sung, báo cáo Lãnh đạo Phòng Phân loại, trình Lãnh đạo Cục Thuế XNK duyệt ký, chuyển thực hiện theo quy định tại Điều 5 Mục này.

c) Trường hợp hàng hóa thuộc đối tượng phải phân tích, giám định và hồ sơ đủ theo quy định tại điểm 3, điểm 4, Điều 2 Phần I Quy trình này; công chức chuyển thực hiện điểm 2 Điều này.

2. Tra cứu Cơ sở dữ liệu về phân loại hàng hóa và áp dụng mức thuế.

Công chức tra cứu thông tin về kết quả xác định trước (tại chức năng 2.02 mục 2 - Tra cứu), kết quả phân tích, phân loại (tại chức năng 2.03 mục 2 - Tra cứu), văn bản hướng dẫn phân loại (tại chức năng 3.03.06 mục 3 - website), kết quả khai báo phân loại đối với các lô hàng xuất khẩu, nhập khẩu trước đó trên giao diện của Cơ sở dữ liệu về phân loại hàng hóa và áp dụng mức thuế, và xử lý như sau:

a) Trường hợp mẫu hàng hóa có kết quả phân tích đáp ứng nhóm tiêu chí a.1 và a.3 hoặc nhóm tiêu chí a.2 và a.3 điểm a khoản 1 Điều 11 Thông tư số 14/2015/TT-BTC: Công chức in kết quả tra cứu đính kèm hồ sơ, lập phiếu đề xuất (theo mẫu số 01/PĐX/PL-2015 và hướng dẫn lại điểm 3 mẫu số 02/HDPĐX, Phụ lục I ban hành kèm theo quy trình này) dự thảo văn bản trả lại hồ sơ để Trung tâm thực hiện theo nội dung hướng dẫn tại điểm a khoản 1 Điều 11 Thông tư 14/2015/TT-BTC, báo cáo Lãnh đạo Phòng Phân loại, trình Lãnh đạo Cục Thuế XNK duyệt ký, chuyển thực hiện theo quy định tại Điều 5 Mục này.

b) Trường hợp:

b.1) Mẫu hàng hóa có tên hàng kết luận trong Thông báo kết quả phân tích giống với mục “Tên gọi theo cấu tạo, công dụng” và có mã số giống với mã số hàng hóa nêu tại Thông báo xác định trước mã số trên Cơ sở dữ liệu về phân loại và áp dụng mức thuế; hoặc

b.2) Mẫu hàng hóa có bản chất hàng hóa (chủng Loại, thành phần, công dụng của hàng hóa) tại Thông báo kết quả phân tích giống bản chất hàng hóa tại Thông báo xác định trước mã số trên Cơ sở dữ liệu về phân loại và áp dụng mức thuế; thì:

Công chức in kết quả tra cứu đính kèm hồ sơ, lập phiếu đề xuất (theo mẫu số 01/PĐX/PL-2015 và hướng dẫn tại điểm 4 mẫu số 02/HDPĐX, Phụ lục I ban hành kèm theo quy trình này) dự thảo thông báo kết quả phân loại, báo cáo Lãnh đạo Phòng Phân loại, Lãnh đạo Cục Thuế XNK, trình Lãnh đạo Tổng cục duyệt ký, chuyển thực hiện theo quy định tại Điều 5 Mục này.

c) Trường hợp mẫu hàng hóa tại Thông báo kết quả phân tích không thuộc trường hợp nêu tại điểm a, điểm b hoặc không có thông tin về hàng hóa trên Cơ sở dữ liệu về phân loại và áp dụng mức thuế, thì: Công chức in kết quả tra cứu đính kèm hồ sơ và chuyển thực hiện điểm 3 Điều này.

3. Xác định mã số hàng hóa

Công chức đối chiếu kết quả phân tích (tên hàng, thành phần, cấu tạo, tính chất lý, hóa, công dụng, quy cách đóng gói và các thuộc tính khác của hàng hóa theo Danh mục hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu Việt Nam), mã số đề xuất tại thông báo kết quả phân tích của Trung tâm và hồ sơ phân tích kèm theo với các căn cứ, nguyên tắc phân loại hàng hóa quy định tại Điều 26 Luật Hải quan số 54/2014/QH13, Điều 16 Nghị định số 08/2015/NĐ-CP và Thông tư số 14/2015/TT-BTC để xác định mã số hàng hóa và xử lý như sau:

a) Nếu đủ căn cứ để xác định được mã số của hàng hóa, không có nghi vấn đối với thông tin về hàng hóa tại hồ sơ phân tích: công chức xác định mã số, lập phiếu đề xuất (mẫu số 01/PĐX/PL-2015 và hướng dẫn tại điểm 5, mẫu số 02/HDPĐX Phụ lục I ban hành kèm theo quy trình này), dự thảo Thông báo kết quả phân loại, báo cáo lãnh đạo Phòng Phân loại, lãnh đạo Cục Thuế XNK, trình lãnh đạo Tổng cục duyệt ký, chuyển thực hiện theo quy định tại Điều 5 Mục này.

b) Nếu chưa đủ căn cứ để xác định được mã số của hàng hóa hoặc có nghi vấn đối với thông tin về hàng hóa tại hồ sơ phân tích:

b.1) Trường hợp thông tin tại thông báo kết quả phân tích của Trung tâm chưa đủ cơ sở để phân loại hoặc không nhất trí với mã số đề xuất tại Thông báo kết quả phân tích hoặc phát hiện sự không phù hợp của mã số đề xuất với kết quả phân tích: công chức trao đổi điện thoại trực tiếp với chuyên viên thực hiện phân tích đối với trường hợp đơn giản hoặc đối với trường hợp phức tạp thì lập phiếu đề xuất (mẫu số 01/PĐX/PL-2015 và hướng dẫn tại điểm 6, mẫu số 02/HDPĐX Phụ lục I ban hành kèm theo quy trình này), dự thảo văn bản trao đổi với Trung tâm trong đó nêu cụ thể các tiêu chí cần bổ sung, làm rõ các nghi vấn, báo cáo Lãnh đạo Phòng Phân loại, trình Lãnh đạo Cục Thuế XNK duyệt ký, chuyển thực hiện theo quy định tại Điều 5 Mục này.

b.2) Trường hợp cần doanh nghiệp bổ sung thêm thông tin liên quan (như công dụng, quy trình sản xuất,..) hoặc cần lấy ý kiến của các đơn vị liên quan thuộc Tổng cục Hải quan, các đơn

vị thuộc Bộ Tài chính, các Bộ quản lý chuyên ngành: công chức lập phiếu đề xuất (mẫu số 01/PĐX/PL-2015 và hướng dẫn tại điểm 7 mẫu số 02/HDPĐX, Phụ lục I ban hành kèm theo quy trình này), dự thảo văn bản đề nghị doanh nghiệp bổ sung thông tin hoặc đề nghị các đơn vị liên quan tham gia ý kiến (trong đó nêu rõ nội dung vướng mắc, quan điểm phân loại, nội dung cần xin ý kiến tham gia), báo cáo Lãnh đạo Phòng Phân loại, trình Lãnh đạo Cục Thuế XNK duyệt ký (đối với trường hợp xin ý kiến của đơn vị trong nội bộ ngành hải quan) hoặc trình lãnh đạo Tổng cục duyệt ký (đối với trường hợp đề nghị doanh nghiệp bổ sung thông tin hoặc xin ý kiến các đơn vị thuộc Bộ Tài chính, các Bộ quản lý chuyên ngành), chuyển thực hiện theo quy định tới Điều 4 Mục này.

Lưu ý: Sau khi nhận được thông tin bổ sung của Trung tâm, của doanh nghiệp hoặc ý kiến tham gia của các đơn vị thuộc Tổng cục Hải quan, các đơn vị thuộc Bộ Tài chính, các Bộ quản lý chuyên ngành, công chức chuyển thực hiện theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều 4 Mục 1 Quy trình này.

Điều 5. Phê duyệt hồ sơ (Thời gian thực hiện bước này tối đa không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ do công chức trình. Trường hợp hồ sơ có từ 02 mẫu trở lên hoặc hàng hóa phức tạp thời gian thực hiện tối đa không quá 02 ngày làm việc).

1. Lãnh đạo Phòng Phân loại kiểm tra hồ sơ và đề xuất của công chức, xử lý như sau:

a) Trường hợp Lãnh đạo Phòng Phân loại đồng ý: ký trình văn bản lên Lãnh đạo Cục Thuế XNK, chuyển thực hiện điểm 2 Điều này.

b) Trường hợp Lãnh đạo Phòng Phân loại không đồng ý với đề xuất của công chức: ghi rõ lý do, ý kiến chỉ đạo vào Phiếu đề xuất và trả lại hồ sơ để công chức giải trình hoặc thực hiện ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Phòng Phân loại.

c) Trường hợp Lãnh đạo Phòng Phân loại và công chức chưa thống nhất được phương án xử lý hồ sơ thì Lãnh đạo Phòng Phân loại cùng công chức lập báo cáo nêu rõ quan điểm xử lý, xin ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Cục Thuế XNK.

2. Lãnh đạo Cục Thuế XNK kiểm tra hồ sơ, đề xuất của Phòng Phân loại và xử lý như sau:

a. Trường hợp Lãnh đạo Cục Thuế XNK đồng ý với đề xuất của Phòng Phân loại:

a.1) Chuyển thực hiện khoản 3 Điều này (đối với trường hợp ký trình Lãnh đạo Tổng cục); hoặc

a.2) Chuyển thực hiện theo quy định tại Điều 6 Mục này (đối với trường hợp ký duyệt văn bản đi).

b) Trường hợp Lãnh đạo Cục Thuế XNK không đồng ý với đề xuất của Phòng Phân loại: ghi rõ lý do, ý kiến chỉ đạo vào Phiếu đề xuất và trả lại hồ sơ để Phòng Phân loại giải trình hoặc thực hiện ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Cục Thuế XNK.

Lưu ý: Trường hợp hồ sơ phân tích phức tạp, thì Phó Cục trưởng phụ trách báo cáo Cục trưởng để xin ý kiến chỉ đạo.

3. Lãnh đạo Tổng cục kiểm tra hồ sơ, đề xuất của Cục Thuế XNK và xử lý như sau:

a. Trường hợp Lãnh đạo Tổng cục đồng ý với đề xuất của Cục Thuế XNK: duyệt ký văn bản, chuyển thực hiện theo quy định tại Điều 6 Mục này.

b. Trường hợp Lãnh đạo Tổng cục không đồng ý với đề xuất của Cục Thuế XNK; có ý kiến chỉ đạo vào Phiếu đề xuất và trả lại hồ sơ để Cục Thuế XNK giải trình hoặc thực hiện ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Tổng cục.

Điều 6. Phát hành văn bản, lưu trữ hồ sơ

Sau khi đã được Lãnh đạo Tổng cục hoặc Lãnh đạo Cục Thuế XNK duyệt ký, văn bản phải được phát hành ngay. Cụ thể như sau:

1. Trường hợp Lãnh đạo Cục Thuế XNK ký văn bản đi: công chức chuyển văn bản đến bộ phận văn thư Cục Thuế XNK để phát hành.

2. Trường hợp Lãnh đạo Tổng cục ký văn bản đi: bộ phận tổng hợp thuộc Văn phòng Tổng cục Hải quan chuyển văn bản đến văn thư Tổng cục để phát hành.

3. Việc lưu trữ hồ sơ phải có bảng kê chứng từ tài liệu bàn giao và thực hiện theo đúng quy định hiện hành.

Điều 7. Cập nhật Cơ sở dữ liệu về phân loại hàng hóa và áp dụng mức thuế

Công chức được giao thụ lý hồ sơ phân tích, phân loại thực hiện cập nhật đầy đủ, chính xác các thông tin và nội dung đã xử lý tại Điều 3, Điều 4, Điều 5 và Điều 6 vào Cơ sở dữ liệu về phân loại hàng hóa và áp dụng mức thuế trong ngày ban hành văn bản hoặc trong ngày liền kề. Chi tiết các thông tin cập nhật thực hiện theo hướng dẫn tại Phụ lục II ban hành kèm theo quy trình này và quy định tại Quy chế thu thập, cập nhật, sử dụng Cơ sở dữ liệu về Danh mục hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu Việt Nam; Cơ sở dữ liệu về Biểu thuế; Cơ sở dữ liệu về phân loại hàng hóa và áp dụng mức thuế.

Điều 8. Công khai thông tin trên trang thông tin điện tử của Tổng cục Hải quan

Sau khi công chức thụ lý hồ sơ thuộc Cục Thuế XNK cập nhật vào Cơ sở dữ liệu về phân loại hàng hóa và áp dụng mức thuế, căn cứ thông tin tại thông báo kết quả phân loại hàng hóa, công chức thuộc Cục Công nghệ thông tin và Thống kê Hải quan cập nhật nội dung thông báo kết quả phân loại hàng hóa lên trang thông tin điện tử của Tổng cục Hải quan theo hướng dẫn tại Quy chế thu thập, cập nhật, sử dụng Cơ sở dữ liệu về Danh mục hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu Việt Nam; Cơ sở dữ liệu về Biểu thuế; Cơ sở dữ liệu về phân loại và áp dụng mức thuế của Tổng cục Hải quan.

Mục 2. QUY TRÌNH BAN HÀNH THÔNG BÁO SỬA ĐỔI, THAY THẾ THÔNG BÁO KẾT QUẢ PHÂN LOẠI

Tổng cục Hải quan ban hành văn bản Thông báo sửa đổi, thay thế Thông báo kết quả phân loại hàng hóa trong thời hạn tối đa là 10 ngày kể từ ngày nhận được văn bản kiến nghị của Cục Hải quan tỉnh, thành phố; của các đơn vị thuộc cơ quan Tổng cục Hải quan (Cục Kiểm tra sau thông quan, Thanh tra Tổng cục Hải quan, Trung tâm, Cục Điều tra chống buôn lậu của doanh nghiệp; của các đơn vị khác hoặc do công chức, lãnh đạo thuộc Cục Thuế XNK tự phát hiện nội dung tại Thông báo kết quả phân loại đã ban hành chưa phù hợp.

Điều 9. Tiếp nhận và phân công xử lý hồ sơ (thời gian thực hiện không quá 01 ngày làm việc)

1. Bộ phận văn thư thuộc Văn phòng Tổng cục Hải quan tiếp nhận văn bản kiến nghị do các đơn vị nêu trên gửi theo quy định hiện hành về tiếp nhận, xử lý công văn đến, chuyển ngay văn bản kiến nghị liên quan cho Cục Thuế XNK.

2. Ngay sau khi nhận được văn bản kiến nghị từ Văn phòng Tổng cục Hải quan, bộ phận Văn thư Cục Thuế XNK thực hiện tiếp nhận, luân chuyển văn bản kiến nghị theo quy định hiện hành về tiếp nhận, xử lý công văn đến, chuyển ngay Phòng Phân loại để phân công công chức xử lý hồ sơ.

Riêng trường hợp công chức thuộc Phòng Phân loại tự phát hiện hoặc nhận được chỉ đạo của lãnh đạo thuộc Cục Thuế XNK về nội dung tại Thông báo kết quả phân loại hàng hóa đã ban hành chưa phù hợp thì công chức thực hiện ngay việc kiểm tra và đề xuất theo hướng dẫn tại Điều 10 Mục này.

Điều 10. Kiểm tra và đề xuất (thời gian thực hiện không quá 05 ngày làm việc)

Công chức Phòng Phân loại được phân công xử lý kiểm tra nội dung Thông báo kết quả phân loại hàng hóa, các ý kiến nêu trên và hồ sơ liên quan để xử lý như sau:

1. Trường hợp kiểm tra phát hiện mã số hàng hóa hoặc các nội dung khác tại Thông báo kết quả phân loại hàng hóa đã ban hành chưa phù hợp, công chức lập phiếu đề xuất (theo mẫu số 01/PĐX/PL-2015 và hướng dẫn tại điểm 8 mẫu số 02/HDPĐX, Phụ lục I ban hành kèm theo quy trình này), dự thảo văn bản sửa đổi, bổ sung để thay thế Thông báo kết quả phân loại hàng hóa đã ban hành, trình Lãnh đạo Phòng Phân loại, Lãnh đạo Cục Thuế XNK, trình Lãnh đạo Tổng cục duyệt ký, chuyển thực hiện theo quy định tại Điều 11 Mục này.

2. Trường hợp kiểm tra mã số hàng hóa hoặc các nội dung khác tại Thông báo kết quả phân loại hàng hóa đã ban hành phù hợp, công chức lập phiếu đề xuất (theo mẫu số 01/PĐX/PL-2015 và hướng dẫn tại điểm 8 mẫu số 02/HDPĐX, Phụ lục I ban hành kèm theo quy trình này), trong đó nêu rõ căn cứ, lý do giữ nguyên Thông báo kết quả phân loại, dự thảo văn bản trả lời đơn vị có văn bản kiến nghị biết nội dung kiểm tra rà soát, trình Lãnh đạo Phòng Phân loại, Lãnh đạo Cục Thuế XNK, trình Lãnh đạo Tổng cục phê duyệt, chuyển thực hiện theo quy định tại Điều 11 Mục này.

3. Trường hợp chưa đủ cơ sở để xác định các kiến nghị nêu trên là chính xác, tùy theo tính chất kiến nghị công chức lập phiếu đề xuất lấy ý kiến của các đơn vị liên quan thuộc Tổng cục Hải quan hoặc các đơn vị thuộc Bộ Tài chính hoặc các Bộ quản lý chuyên ngành (theo mẫu số 01/PĐX/PL-2015 và hướng dẫn tại điểm 9 mẫu số 02/HDPĐX, Phụ lục I ban hành kèm theo quy trình này), dự thảo văn bản đề nghị các đơn vị liên quan tham gia ý kiến (trong đó nêu rõ nội dung cần xin ý kiến tham gia), báo cáo Lãnh đạo Phòng Phân loại, trình Lãnh đạo Cục Thuế XNK duyệt ký (đối với trường hợp xin ý kiến của các đơn vị thuộc Tổng cục Hải quan) hoặc trình lãnh đạo Tổng cục duyệt ký (đối với trường hợp xin ý kiến của các đơn vị thuộc Bộ Tài chính, các Bộ quản lý chuyên ngành), chuyển thực hiện Điều 11 Mục này.

Điều 11. Phê duyệt hồ sơ (thời gian thực hiện không quá 4 ngày làm việc)

Việc thực hiện kiểm tra, phê duyệt hồ sơ của Lãnh đạo Phòng Phân loại, Lãnh đạo Cục Thuế XNK, Lãnh đạo Tổng cục Hải quan được thực hiện theo quy định tại Điều 5 Mục 1 Phần II Quy trình này. Riêng thời gian kiểm tra, phê duyệt của Lãnh đạo Phòng Phân loại và Lãnh đạo Cục Thuế XNK không quá 02 ngày làm việc và Lãnh đạo Tổng cục không quá 02 ngày làm việc.

Điều 12. Phát hành văn bản, lưu trữ hồ sơ

Việc ban hành văn bản đi và lưu trữ hồ sơ thực hiện theo quy định tại Điều 6 Mục 1 Phần II Quy trình này.

Điều 13. Cập nhật Cơ sở dữ liệu về phân loại hàng hóa và áp dụng mức thuế, công khai thông tin trên trang thông tin điện tử của Tổng cục Hải quan

Công chức thực hiện cập nhật vào Cơ sở dữ liệu về phân loại hàng hóa và áp dụng mức và công khai thông tin trên trang thông tin điện tử của Tổng cục Hải quan theo hướng dẫn tại Điều 7, Điều 8 Mục 1 Phần II Quy trình này.

Phần III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Trách nhiệm của các đơn vị trong việc thực hiện phân loại đối với hàng hóa phải phân tích, giám định

1. Văn phòng Tổng cục Hải quan thực hiện:

Tiếp nhận, theo dõi hồ sơ phân tích do Trung tâm Phân tích phân loại hàng hóa xuất nhập khẩu gửi đến Tổng cục Hải quan; các kiến nghị liên quan đến thông báo kết quả phân loại; luân chuyển hồ sơ đến Cục Thuế XNK và phát hành văn bản liên quan đến phân loại hàng hóa theo đúng thời gian quy định tại Quy chế làm việc của Tổng cục Hải quan, Quy chế công tác văn thư ngành hải quan và quy định tại quy trình này;

2. Trung tâm thực hiện:

a) Tổ chức tiếp nhận hồ sơ yêu cầu phân tích, sử dụng mẫu hàng hóa để thực hiện phân tích, gửi mẫu giám định theo đúng quy định tại Điều 9, khoản 3 khoản 5 Điều 10 Thông tư số 14/2015/TT-BTC;

b) Ban hành Thông báo kết quả phân tích theo đúng thời gian quy định tại Quyết định của Tổng cục hải quan về việc ban hành Quy chế phân tích để đảm bảo thời hạn Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan ban hành kết quả phân loại theo quy định tại Điều 11 Thông tư số 14/2015/TT-BTC.

c) Gửi kết quả phân tích kèm theo hồ sơ đối với mẫu hàng hóa được phân tích, giám định; bổ sung, làm rõ thông tin về mẫu hàng hóa đã phân tích theo đề nghị của Cục Thuế XNK để phân loại được chính xác và đúng thời hạn.

d) Trao đổi thông tin kịp thời với Cục Thuế XNK khi phát hiện sự không phù hợp về mã số hàng hóa, các nội dung khác liên quan đến các Thông báo kết quả phân loại.

đ) Cập nhật những nội dung liên quan đến thông báo kết quả phân tích hàng hóa ngay sau khi ban hành thông báo kết quả phân tích vào Cơ sở dữ liệu về phân loại hàng hóa và áp dụng mức thuế theo hướng dẫn tại Quy chế thu thập, cập nhật, sử dụng Cơ sở dữ liệu về Danh mục hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu Việt Nam; Cơ sở dữ liệu về Biểu thuế; Cơ sở dữ liệu về phân loại và áp dụng mức thuế của Tổng cục Hải quan.

3. Cục Thuế xuất nhập khẩu thực hiện:

a) Tiếp nhận, kiểm tra, xử lý và lưu trữ tài liệu, hồ sơ có liên quan đến việc phân loại hàng hóa;

b) Trình Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan ban hành Thông báo kết quả phân loại hàng hóa theo đúng thời hạn quy định tại Thông tư số 14/2015/TT-BTC;

c) Cập nhật các thông tin liên quan đến Thông báo kết quả phân loại vào Cơ sở dữ liệu về phân loại hàng hóa và áp dụng mức thuế;

đ) Xử lý các vướng mắc phát sinh do các Cục Hải quan tỉnh, thành phố, tổ chức, cá nhân phản ánh liên quan đến việc ban hành, sửa đổi, thay thế Thông báo kết quả phân loại;

e) Phối hợp với Cục Công nghệ thông tin và Thống kê Hải quan xử lý các vướng mắc đối với Cơ sở dữ liệu về phân loại hàng hóa và áp dụng mức thuế khi phát sinh sự cố.

4. Cục Công nghệ thông tin và Thống kê Hải quan thực hiện:

a) Xây dựng, hướng dẫn sử dụng chức năng kết quả phân tích, phân loại trên Cơ sở dữ liệu về phân loại hàng hóa và áp dụng mức thuế theo yêu cầu nghiệp vụ của Cục Thuế XNK;

b) Xây dựng, thực hiện công khai Thông báo kết quả phân loại, Thông báo sửa đổi, thay thế lên trang thông tin điện tử của Tổng cục Hải quan;

c) Kết nối Cơ sở dữ liệu về phân loại hàng hóa và áp dụng mức thuế với các hệ thống thông tin, dữ liệu có liên quan phục vụ công tác phân loại, xác định mã số hàng hóa;

d) Duy trì, bảo đảm tính ổn định, tính bảo mật của Cơ sở dữ liệu về phân loại hàng hóa và áp dụng mức thuế trong quá trình cập nhật, khai thác, sử dụng;

đ) Xử lý các sự cố kỹ thuật phát sinh trong quá trình vận hành, sử dụng Cơ sở dữ liệu về phân loại hàng hóa và áp dụng mức thuế.

5. Cục Kiểm tra sau thông quan, Thanh tra Tổng cục Hải quan, Cục Điều tra Chống buôn lậu thực hiện:

Trao đổi thông tin kịp thời với Cục Thuế XNK khi phát hiện sự không phù hợp về mã số, mức thuế và các nội dung khác liên, quan đến Thông báo kết quả xác định trước và việc áp dụng Thông báo kết quả xác định trước trong quá trình kiểm tra, thanh tra tại trụ sở cơ quan Hải quan hoặc tại trụ sở tổ chức, cá nhân.

6. Cục Hải quan các tỉnh, thành phố thực hiện:

a) Lập hồ sơ yêu cầu phân tích để thực hiện phân loại đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu phải phân tích theo đúng đối tượng quy định tại Điều 3 Thông tư 14/2015/TT-BTC, điểm g khoản 1 Điều 24 Thông tư 38/2015/TT-BTC của Bộ Tài chính;

b) Cập nhật đầy đủ, kịp thời thông tin về hồ sơ yêu cầu phân tích vào Cơ sở dữ liệu về phân loại hàng hóa và áp dụng mức thuế;

c) Tổ chức thực hiện các văn bản của Tổng cục Hải quan có liên quan đến phân loại, xác định mã số;

d) Phản ánh và đề xuất kịp thời về Tổng cục Hải quan những vướng mắc phát sinh hoặc sự không phù hợp trong quá trình tiếp nhận, kiểm tra, xử lý hồ sơ và thực hiện các văn bản của Tổng cục Hải quan có Liên quan đến Thông báo kết quả phân tích, Thông báo kết quả phân loại và áp dụng mức thuế.

7. Công chức hải quan thực hiện:

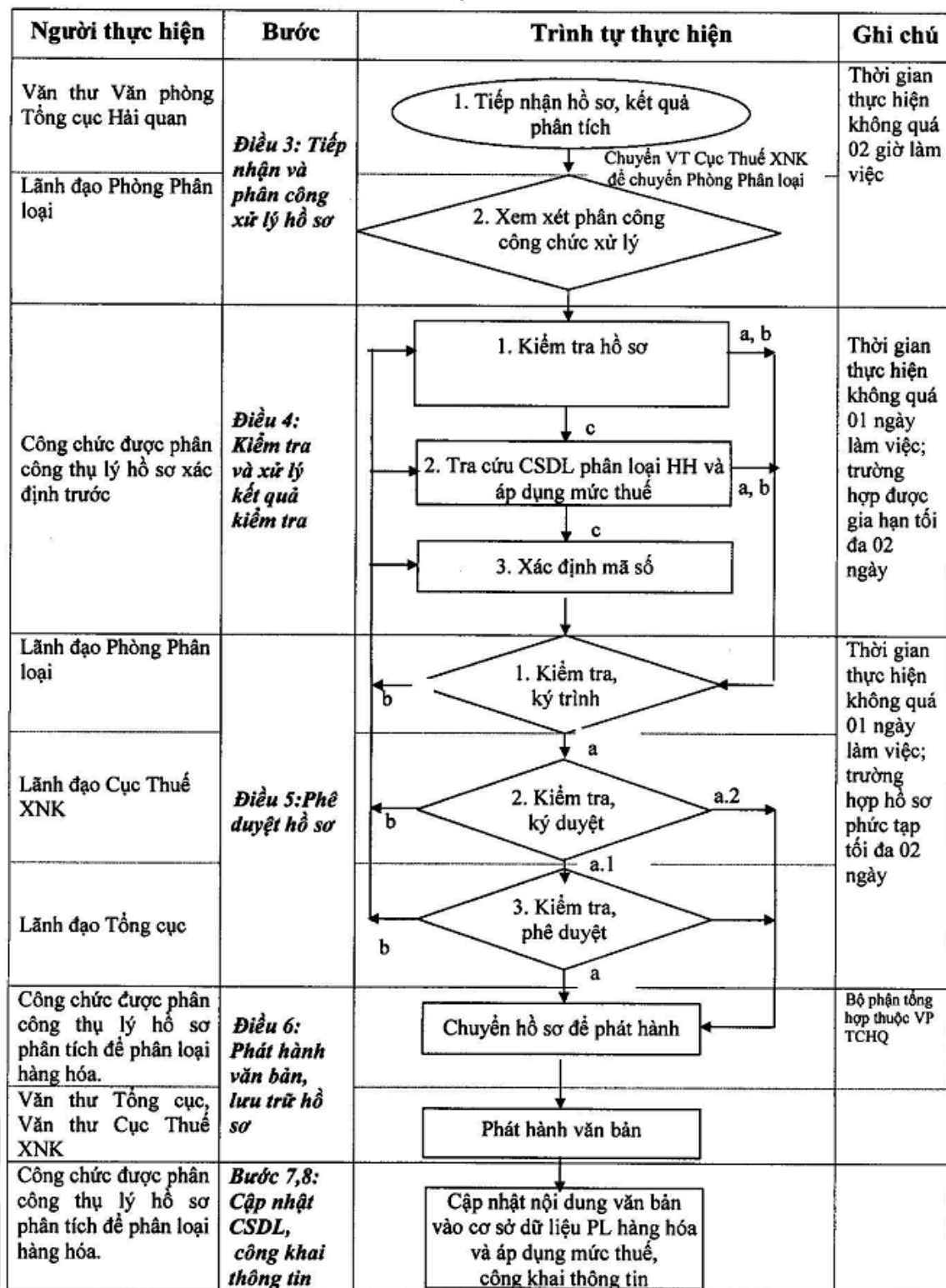
Tiếp nhận, kiểm tra, xử lý, báo cáo, luân chuyển, phát hành, cập nhật, lưu trữ hồ sơ theo đúng quy định. Trường hợp sai phạm thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật hoặc truy cứu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

Điều 15. Tổ chức thực hiện

1. Thủ trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm quán triệt, tổ chức thực hiện nghiêm túc quy trình này. Quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị các đơn vị phản ánh kịp thời về Tổng cục Hải quan (Cục Thuế XNK) để được hướng dẫn, giải đáp.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu các văn bản liên quan đề cập tại Quy trình này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo văn bản mới được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế./.

SƠ ĐỒ TIẾP NHẬN, KIỂM TRA, XỬ LÝ HỒ SƠ PHÂN TÍCH ĐỂ PHÂN LOẠI, BAN HÀNH THÔNG BÁO KẾT QUẢ PHÂN LOẠI HÀNG HÓA



PHỤ LỤC 1

DANH MỤC MẪU BIỂU

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2134/QB-TCHQ ngày 31/7/2015 của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan)

- Mẫu 01 Phiếu đề xuất của công chức thụ lý hồ sơ phân loại hàng hóa phải phân tích, giám định
- Mẫu 02 Hướng dẫn các nội dung tại Phiếu đề xuất.

Mẫu số 01/PĐX/PL-2015

CỤC THUẾ XUẤT NHẬP KHẨU
PHÒNG PHÂN LOẠI HÀNG HÓA

Hà Nội, ngày tháng năm

PHIẾU ĐỀ XUẤT

Về việc

Trên cơ sở xem xét hồ sơ phân tích do Trung tâm Phân tích phân loại/Chi nhánh gửi đối với hàng hóa nêu tại Thông báo kết quả phân tích số..../TB-.... ngày...tháng... năm..., công chức được phân công thụ lý hồ sơ đề xuất về việc phân loại hàng hóa nêu trên như sau:

1. Hàng hóa nêu tại Thông báo kết quả phân tích số..../TB-PTPL:

- Tên hàng hóa:
- + Tên khai báo
- + Tên gọi theo cấu tạo, bản chất, công dụng.
- Tên nhà sản xuất (nếu có): Ký hiệu/mã hiệu/chủng loại (nếu có):
- Tờ khai số...
- Đơn vị xuất khẩu, nhập khẩu/tổ chức, cá nhân:
- Đơn vị hải quan yêu cầu phân tích, phân loại:
- Kết quả phân tích (Cấu tạo, thành phần, bản chất, công dụng), mã số:

2. Báo cáo nội dung sự việc và ý kiến đề xuất của công chức:

- Lý do, căn cứ đề xuất và nêu cụ thể nội dung đề xuất của công chức

Công chức đề xuất
(ký và ghi rõ họ tên)

3. Ý kiến của Lãnh đạo Phòng

4. Ý kiến của Lãnh đạo Cục

5. Ý kiến của Lãnh đạo Tổng cục (đối với trường hợp Phiếu đề xuất trình Lãnh đạo Tổng cục)

HƯỚNG DẪN CÁC NỘI DUNG TẠI MỤC 2 PHIẾU ĐỀ XUẤT

(mẫu số 01/PĐX/PL-2015)

Khi công chức lập Phiếu đề xuất theo mẫu số 01/PĐX/PL-2015, tại mục 2, những nội dung sau phải có trong phiếu đề xuất (tùy theo từng trường hợp cụ thể) như sau:

1. Trả lại hồ sơ cho Trung tâm PTPL (Điểm a, Khoản 1 Điều 4, Mục 1):

Phân tích, nêu rõ hàng hóa không thuộc đối tượng phải phân tích, giám định để phân loại theo quy định tại Điều 3 Thông tư 14/2015/TT-BTC ngày 30/1/2015, điểm g, khoản 1, Điều 18, khoản 3, Điều 24, Thông tư số 38/2015/TT-BTC ngày 25/3/2015 của Bộ Tài chính; Hàng hóa đã có kết quả phân loại do Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan ban hành trước đây theo quy định tại điểm a khoản 1, Điều 11 Thông tư 14/2015/TT-BTC của Bộ Tài chính. Trên cơ sở đó, đề xuất trả lại hồ sơ cho Trung tâm PTPL

2. Đề nghị Trung tâm PTPL hoàn thiện, bổ sung hồ sơ phân tích (Điểm b, Khoản 1 Điều 4, Mục 1):

Phân tích, nêu rõ căn cứ đề nghị Trung tâm PTPL bổ sung hồ sơ và nêu cụ thể các giấy tờ, tài liệu phải bổ sung.

3. Thông tin về hàng hóa tại hồ sơ trùng khớp với thông tin hàng hóa đã có Thông báo kết quả phân loại trên cơ sở dữ liệu về phân loại, áp dụng mức thuế đối với hàng hóa đã xuất khẩu, nhập khẩu (Điểm a, Khoản 2 Điều 4, Mục 1)

Phân tích, chỉ rõ các tiêu chí trùng khớp của hàng hóa tại hồ sơ với kết quả tra cứu dữ liệu, trên cơ sở đó đề xuất trả lại hồ sơ cho Trung tâm.

4. Thông tin về hàng hóa tại hồ sơ trùng khớp với thông tin hàng hóa đã có thông báo kết quả xác định trước mã số trên cơ sở dữ liệu về phân loại, áp dụng mức thuế đối với hàng hóa đã xuất khẩu, nhập khẩu (Điểm b, Khoản 2, Điều 4, Mục 1)

Phân tích, chỉ rõ các tiêu chí trùng khớp của hàng hóa tại hồ sơ với kết quả tra cứu dữ liệu, trên cơ sở đó đề xuất ban hành thông báo kết quả phân loại hàng hóa.

5. Đề xuất mã số (Điểm a, khoản 3 Điều 4, Mục 1)

Phân tích, đối chiếu các căn cứ, nguyên tắc phân loại với thông tin về hàng hóa (tên gọi, thành phần, cấu tạo, tính chất lý, hóa, công dụng) nêu tại hồ sơ và thông báo kết quả phân tích.

6. Đề nghị Trung tâm PTPL bổ sung thông tin đối với mẫu hàng hóa phân tích (điểm b.1, khoản 3 Điều 4, Mục 1)

Phân tích, nêu rõ thông tin, tiêu chí phân tích về hàng hóa đề nghị Trung tâm PTPL bổ sung để đảm bảo xác định được mã số.

Lưu ý: rà soát tổng thể, xác định rõ 01 hoặc nhiều thông tin liên quan đến hàng hóa phân tích để đề xuất nội dung thông tin đề nghị bổ sung

7. Đề xuất doanh nghiệp bổ sung thông tin hoặc xin ý kiến tham gia về phân loại của các đơn vị liên quan (điểm b.2, khoản 3 Điều 4, Mục 1):

Phân tích, nêu rõ thông tin cần doanh nghiệp bổ sung; quan điểm phân loại của Cục Thuế XNK, nội dung cần xin ý kiến tham gia.

8. Đề xuất sửa đổi, thay thế Thông báo kết quả phân loại hàng hóa (khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều 10, Mục 2):

Nêu các thông tin về văn bản Thông báo kết quả phân loại hàng hóa (số, ngày, thông tin về hàng hóa...).

Nêu ý kiến về mã số hàng hóa đề nghị xem xét lại tại văn bản đề xuất của Cục Hải quan tỉnh, thành phố, văn bản đề nghị của Cục Kiểm tra sau thông quan, Thanh tra Tổng cục Hải quan hoặc kết quả tự phát hiện sai sót về mã số hàng hóa của công chức.

Nêu lý do sửa đổi, thay thế/không sửa đổi, thay thế Thông báo kết quả phân loại hàng hóa.

9. Đề nghị các đơn vị liên quan thuộc Tổng cục Hải quan, các đơn vị thuộc Bộ Tài chính, các Bộ quản lý chuyên ngành tham gia ý kiến về phân loại hàng hóa: (Khoản 3 Điều 10 Mục 2):

Nêu rõ lý do và cụ thể những nội dung cần xin ý kiến, đề xuất quan điểm phân loại của Cục Thuế XNK, mã số dự kiến, vướng mắc khi xác định mã số hàng hóa.

Lưu ý: ngoài các nội dung hướng dẫn trên, tại nội dung đề xuất mã số để ban hành Thông báo kết quả phân loại, đề nghị Trung tâm bổ sung thông tin, xin ý kiến tham gia về phân loại của các đơn vị, phải bao gồm các nội dung theo trình tự sau:

(i) Kết quả kiểm tra đối tượng, hồ sơ: (Đối tượng đúng/không đúng? Hồ sơ đủ/thiếu? Các căn cứ đề xuất mã số?)

(ii) Đề xuất mã số:

- Mã số khai báo:

- Mã số đề xuất của Trung tâm/Chi nhánh:

- Tra cứu cơ sở dữ liệu MHS:

+ Thông báo xác định trước mã số:

+ Kết quả phân tích, phân loại:

- Xác định chương, nhóm;

- Xác định phân nhóm;

- Xác định mã số:

* Khi lập luận, phải nêu cụ thể các yếu tố để xác định được chương, nhóm: chú giải phần, chương, chú giải chi tiết, tài liệu kỹ thuật, tài liệu chuyên ngành ...).

* Trường hợp mã số đề xuất của chuyên viên khác với mã số đề xuất của Trung tâm hoặc mã số của người khai hải quan, cần lập luận lý do loại trừ mã số của Trung tâm và người khai hải quan.

* Khi lập luận để đề xuất mã số (điểm 5), nếu phải dừng tại chương, nhóm hoặc phân nhóm, không xác định được mã số, phải nêu rõ lý do để chuyển đề xuất sang điểm 6 hoặc 7.

PHỤ LỤC II

HƯỚNG DẪN CẬP NHẬT THÔNG TIN PHÂN LOẠI HÀNG HÓA PHẢI PHÂN TÍCH, GIÁM ĐỊNH

(Bước 5 Quy trình ban hành kèm theo Quyết định số 2134/QĐ-TCHQ ngày 31/7/2015 của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan)

Trường hợp mẫu hàng hóa có kết quả phân tích không thuộc trường hợp nêu tại điểm a khoản 1 Điều 11 Thông tư số 14/2015/TT-BTC ngày 30/01/2015, cán bộ Cục Thuế XNK cập nhật các chức năng 1.03.03 và 1.03.04 như sau:

1. Hướng dẫn cập nhật chức năng 1.03.03:

Chức năng này cho phép NSD thực hiện thêm, sửa, xóa các đề xuất phân loại hàng hóa.

- Bước 1: Vào chức năng 1.03.03 trên menu NSD

- Bước 2: Tại màn hình Cập nhật, NSD có thể thực hiện việc tìm kiếm các dòng hàng đã có kết quả phân tích thông qua các tiêu chí tìm kiếm trên màn hình. Có thể tìm kiếm theo 1 hoặc kết hợp nhiều tiêu chí để tìm ra dòng hàng tương ứng

- Bước 3: Chọn 1 dòng hàng cần đề xuất phân loại, chọn nút Nhập đề xuất.

- Bước 4: Nhập các thông tin của phiếu đề xuất phân loại.

- Bước 5: Ấn Ghi lại để lưu lại các thông tin

2. Hướng dẫn cập nhật chức năng 1.03.04:

Chức năng này cho phép NSD cập nhật, sửa, xóa các kết quả phân loại hàng hóa.

- Bước 1: Vào chức năng 1.03.04 trên menu NSD

- Bước 2: Tại màn hình Cập nhật, NSD có thể thực hiện việc tìm kiếm các dòng hàng đã có kết quả đề xuất phân loại thông qua các tiêu chí tìm kiếm trên màn hình. Có thể tìm kiếm theo 1 hoặc kết hợp nhiều tiêu chí để tìm ra dòng hàng tương ứng

- Bước 3: Chọn 1 dòng hàng cần phân loại, chọn nút Nhập kết quả phân loại.

- Bước 4: Nhập các thông tin của kết quả phân loại

Chú ý các trường dữ liệu:

(a) Số TBKQPL: cán bộ nhập số văn bản gửi cơ quan hải quan nơi có yêu cầu phân tích.

(b) Ngày TBKQPL: cán bộ nhập ngày văn bản gửi cơ quan hải quan nơi có yêu cầu phân tích.

(c) Tóm tắt mô tả và đặc tính hàng hóa (điểm 4): cán bộ nhập nội dung kết quả phân tích như điểm 9 Thông báo kết quả phân tích.

(d) Kết quả phân loại (điểm 5): cán bộ nhập nội dung:

(d1) Tên gọi theo cấu tạo, công dụng: cán bộ nhập nội dung Kết quả phân tích như điểm 9 Thông báo kết quả phân tích;

(d2) Thuộc nhóm: trích dẫn nhóm, các phân nhóm tại Danh mục hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu Việt Nam và Biểu thuế xuất khẩu, Biểu thuế nhập khẩu ưu đãi. Lưu ý bổ sung thêm nội dung “(mã số phân loại theo Thông báo số .../TB-TCHQ ngày / /)” vào cuối câu.

(d3) Mã số phân loại: Mã số nêu tại văn bản gửi cơ quan hải quan nơi có yêu cầu phân tích.

(d4) Cập nhật mã số của mặt hàng thuộc chương 98 (nếu có).

Bước 5: Ấn Ghi lại để lưu lại các thông tin