

BỘ TÀI CHÍNH

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

Số: 710 /QĐ-BTC

Hà Nội, ngày 08 tháng 5 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực hải quan thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính

BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ quy định về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 87/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 7 năm 2017 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 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 15 thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực hải quan thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 08 tháng 5 năm 2020.

Tổng cục Hải quan thực hiện việc nhập và đăng tải dữ liệu thủ tục hành chính theo quy định.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Pháp chế Bộ, Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan, Cục trưởng các Cục Hải quan tỉnh, thành phố và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo Bộ;
- Website Bộ Tài chính;
- Văn phòng Chính phủ (Cục KSTTHC);
- Lưu: VT, TCHQ. (476)

KT. BỘ TRƯỞNG
THỦ TRƯỞNG



★ Vũ Thị Mai

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH LĨNH VỰC HẢI QUAN
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ TÀI CHÍNH**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 710 /QĐ-BTC ngày 08 tháng 5.. năm 2020
của Bộ Tài chính)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính

STT	Tên TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
I	Thủ tục hành chính cấp Tổng cục Hải quan		
1	Thủ tục đăng ký, sửa đổi bổ sung thông tin và hủy hiệu lực thông tin tài khoản người sử dụng thông qua Hệ thống ACTS	Hải quan	Tổng cục Hải quan
2	Thủ tục công nhận doanh nghiệp quá cảnh được ưu tiên	Hải quan	Tổng cục Hải quan
3	Thủ tục đình chỉ, thu hồi quyết định công nhận doanh nghiệp quá cảnh được ưu tiên	Hải quan	Tổng cục Hải quan
II	Thủ tục hành chính cấp Chi cục Hải quan		
1	Thủ tục hải quan đối với hàng hóa xuất phát từ Việt Nam quá cảnh qua các nước thành viên ASEAN khác	Hải quan	Chi cục Hải quan
2	Thủ tục hải quan đối với hàng hóa quá cảnh thông qua Hệ thống ACTS từ các nước ngoài ASEAN qua lãnh thổ Việt Nam đến các nước thành viên ASEAN	Hải quan	Chi cục Hải quan
3	Thủ tục khai bổ sung tờ khai quá cảnh hải quan	Hải quan	Chi cục Hải quan
4	Thủ tục hủy tờ khai quá cảnh hải quan	Hải quan	Chi cục Hải quan
5	Thủ tục hải quan đối với hàng hóa quá cảnh qua các nước thành viên ASEAN và nhập khẩu vào Việt Nam hoặc hàng hóa quá cảnh từ các nước thành viên ASEAN qua lãnh	Hải quan	Chi cục Hải quan

	thổ Việt Nam đến các nước ngoài ASEAN		
6	Thủ tục hải quan đối với hàng hóa quá cảnh từ các nước thành viên ASEAN qua lãnh thổ Việt Nam đến các nước thành viên ASEAN khác	Hải quan	Chi cục Hải quan
7	Thủ tục dự phòng thông qua Hệ thống ACTS trong trường hợp Hệ thống ACTS không hoạt động (thủ tục quá cảnh hàng hóa ACTS dự phòng)	Hải quan	Chi cục Hải quan
8	Thủ tục bảo lãnh hàng hóa quá cảnh thông qua Hệ thống ACTS	Hải quan	Chi cục Hải quan
9	Thủ tục đặt cọc tiền bảo lãnh hàng hóa quá cảnh thông qua Hệ thống ACTS	Hải quan	Chi cục Hải quan
10	Thủ tục miễn bảo lãnh nhiều hành trình thông qua Hệ thống ACTS	Hải quan	Chi cục Hải quan
11	Thủ tục giảm bảo lãnh nhiều hành trình thông qua Hệ thống ACTS	Hải quan	Chi cục Hải quan
12	Thủ tục hủy bỏ bảo lãnh thông qua Hệ thống ACTS	Hải quan	Chi cục Hải quan

PHẦN II: NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. Thủ tục hành chính cấp Tổng cục Hải quan

1. Thủ tục đăng ký, sửa đổi bổ sung thông tin và hủy hiệu lực thông tin tài khoản người sử dụng thông qua Hệ thống ACTS

1.1. Trình tự thực hiện:

1.1.1. Đăng ký tài khoản người sử dụng thông qua Hệ thống ACTS

Bước 1: Tổ chức đăng ký tài khoản người sử dụng theo mẫu do Bộ Tài chính ban hành được đăng tải trên cổng thông tin điện tử của cơ quan hải quan (địa chỉ: <https://www.customs.gov.vn>) và gửi đến thư điện tử hải quan: acts@customs.gov.vn để đề nghị đăng ký;

Bước 2: Sau khi đăng ký thông tin người sử dụng theo mẫu, người sử dụng gửi đến thư điện tử hải quan: acts@customs.gov.vn để tiến hành đăng ký.

Bước 3: Trong thời gian 03 ngày làm việc, cơ quan Hải quan sẽ kiểm tra nội dung đăng ký của người sử dụng và phản hồi kết quả qua thư điện tử của người sử dụng đã đăng ký.

Bước 4: Trường hợp thông tin cung cấp không đầy đủ, không phù hợp cơ quan hải quan gửi yêu cầu sửa đổi bổ sung thông tin hoặc yêu cầu cung cấp thông tin tới người sử dụng.

Trường hợp thông tin cung cấp đầy đủ, phù hợp, cơ quan hải quan phản hồi cho người sử dụng các thông tin về tài khoản người sử dụng và thông tin kết nối tới Hệ thống ACTS.

Trường hợp từ chối thông tin đăng ký của người sử dụng, cơ quan hải quan thông báo rõ lý do từ chối tới người sử dụng.

1.1.2. Huỷ hiệu lực thông tin tài khoản người sử dụng thông qua Hệ thống ACTS

Bước 1: Người sử dụng truy cập cổng thông tin điện tử hải quan (địa chỉ: <https://www.customs.gov.vn>) để lấy mẫu đề nghị hủy hiệu lực tài khoản theo mẫu do Bộ Tài chính ban hành.

Bước 2: Sau khi điền các thông tin theo mẫu, người sử dụng gửi đề nghị hủy hiệu lực tài khoản đến thư điện tử của cơ quan hải quan: acts@customs.gov.vn.

Bước 3: Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được đề nghị hủy, cơ quan hải quan sẽ kiểm tra nội dung theo đề nghị của người sử dụng và phản hồi kết quả qua thư điện tử của người sử dụng đã đăng ký.

Bước 4: Trường hợp thông tin cung cấp không đầy đủ, không phù hợp cơ quan hải quan gửi yêu cầu sửa đổi tới người sử dụng.

Trường hợp thông tin cung cấp đầy đủ, phù hợp, cơ quan hải quan sẽ chấp nhận yêu cầu hủy hiệu lực tài khoản người sử dụng và cập nhật lên Hệ thống ACTS.

Trường hợp từ chối thông tin đề nghị của người sử dụng, cơ quan hải quan thông báo rõ lý do từ chối tới người sử dụng.

1.1.3. Sửa đổi, bổ sung thông tin đăng ký tài khoản người sử dụng thông qua Hệ thống ACTS

Bước 1: Người sử dụng truy cập cổng thông tin điện tử hải quan (địa chỉ: <https://www.customs.gov.vn>) để lấy mẫu đề nghị sửa đổi, bổ sung thông tin theo mẫu do Bộ Tài chính ban hành.

Bước 2: Sau khi điền các thông tin theo mẫu, người sử dụng gửi đề nghị hủy hiệu lực tài khoản đến thư điện tử của cơ quan hải quan: acts@customs.gov.vn.

Bước 3: Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được đề nghị hủy, cơ quan hải quan sẽ kiểm tra nội dung theo đề nghị của người sử dụng và phản hồi kết quả qua thư điện tử của người sử dụng đã đăng ký.

Bước 4: Trường hợp thông tin cung cấp không đầy đủ, không phù hợp cơ quan hải quan gửi yêu cầu sửa đổi tới người sử dụng.

Trường hợp thông tin cung cấp đầy đủ, phù hợp, cơ quan hải quan sẽ chấp nhận yêu cầu hủy hiệu lực tài khoản người sử dụng và cập nhật lên Hệ thống ACTS.

Trường hợp từ chối thông tin đề nghị của người sử dụng, cơ quan hải quan thông báo rõ lý do từ chối tới người sử dụng.

1.2. Cách thức thực hiện: Gửi email.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

** Thành phần hồ sơ:*

- Mẫu đăng ký người sử dụng (đối với đăng ký tài khoản người sử dụng);
- Mẫu đề nghị sửa đổi, bổ sung thông tin tài khoản người sử dụng (đối với sửa đổi, bổ sung thông tin tài khoản người sử dụng);
- Mẫu đề nghị hủy hiệu lực tài khoản người sử dụng (hủy hiệu lực tài khoản người sử dụng).

** Số lượng hồ sơ: 01*

1.4. Thời hạn giải quyết: Trong thời gian 03 ngày làm việc.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức thực hiện quá cảnh hàng hóa thông qua Hệ thống ACTS.

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Tổng cục Hải quan.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- + Cơ quan Hải quan phản hồi cho người sử dụng các thông tin về tài khoản người sử dụng và thông tin kết nối tới Hệ thống ACTS;
- + Cơ quan Hải quan chấp nhận yêu cầu hủy hiệu lực tài khoản người sử dụng và cập nhật lên hệ thống ACTS;
- + Cơ quan Hải quan cập nhật thông qua hệ thống ACTS thông tin sửa đổi, bổ sung của người sử dụng

1.8. Phí, lệ phí: Không có.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Văn bản đăng ký tài khoản người sử dụng theo Mẫu số 01/ĐKTKNSD Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 42/2020/TT-BTC ngày 22/05/2020 của Bộ Tài chính.

+ Văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung theo Mẫu số 02/SĐTTNSD Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 42/2020/TT-BTC ngày 22/05/2020 của Bộ Tài chính.

+ Văn bản đề nghị hủy hiệu lực tài khoản theo Mẫu số 03/HHLTKNSD Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 42/2020/TT-BTC ngày 22/05/2020 của Bộ Tài chính.

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Điều 22 Nghị định số 46/2020/NĐ-CP ngày 09/4/2020 của Chính phủ Quy định thủ tục hải quan, kiểm tra, giám sát hải quan đối với hàng hóa quá cảnh thông qua Hệ thống quá cảnh Hải quan ASEAN để thực hiện Nghị định thư 7 về Hệ thống quá cảnh Hải quan.

Phụ lục I**MẪU ĐĂNG KÝ TÀI KHOẢN NGƯỜI SỬ DỤNG; ĐỀ NGHỊ SỬA ĐỔI,
BỔ SUNG VÀ HỦY HIỆU LỰC TÀI KHOẢN NGƯỜI SỬ DỤNG TRÊN
HỆ THỐNG ACTS**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 42/2020/TT-BTC ngày 22/5/2020 của Bộ Tài chính)

STT	Tên biểu mẫu	Số hiệu
1	Đăng ký tài khoản người sử dụng	Mẫu số 01/ĐKTKNSD
2	Giấy ủy quyền	Mẫu số 01/ĐKTKNSD/PL
3	Đề nghị sửa đổi, bổ sung thông tin người sử dụng	Mẫu số 02/SĐTTNSD
4	Đề nghị hủy tài khoản người sử dụng	Mẫu số 03/HHLTKNSD

Mẫu số 01/ĐKTKNSD

TÊN CÔNG TY

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

Số:.....

..., ngày ... tháng ... năm...

Kính gửi: Tổng cục Hải quan

Căn cứ quy định tại Điều 22 Nghị định số 46/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 04 năm 2020 của Chính phủ quy định thủ tục hải quan, kiểm tra, giám sát hải quan đối với hàng hóa quá cảnh thông qua Hệ thống quá cảnh hải quan ASEAN để thực hiện Nghị định thư 7 Hệ thống quá cảnh hải quan, Công ty đề nghị Tổng cục Hải quan xem xét, phê duyệt đăng ký tài khoản người sử dụng Hệ thống ACTS với các thông tin cụ thể như sau:

STT	Thông tin cơ bản	Thông tin chi tiết	Thông tin bắt buộc
I	Thông tin doanh nghiệp	Tên doanh nghiệp (nêu rõ là công ty hay chi nhánh):	X
		Số giấy chứng nhận đầu tư/giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp:	X
		Địa chỉ doanh nghiệp:	X
		Mã bưu điện:	X
		Mã quốc gia:	X
		Số điện thoại:	X
		Số fax:	X
		Email:	X
II	Thông tin người đại diện theo pháp luật	Website:	
		Họ và tên:	X
		Chức vụ:	

		Địa chỉ:	x
		Số điện thoại:	x
		Số fax:	
		Email:	x
III	Mã nhận dạng	Mã số thuế của doanh nghiệp:	x
		Mã định danh doanh nghiệp (TIN) do cơ quan hải quan cấp trước đó	

Công ty cam kết những thông tin trên là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về những thông tin này.

Hồ sơ gửi kèm:

- Giấy chứng nhận đầu tư/giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp: 01 bản chụp.

- Giấy ủy quyền cho nhân viên của Công ty được thực hiện thủ tục quá cảnh hàng hóa thông qua Hệ thống ACTS:bản chính.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:...

GIÁM ĐỐC
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 01/ĐKTKNSD/PL

TÊN CÔNG TY

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

Số:.....

..., ngày ... tháng ... năm...

GIẤY ỦY QUYỀN

Tên công ty:...

Mã số thuế:...

Địa chỉ trụ sở:...

Số điện thoại:....;

Số fax:...

Email:

Website:.....

Ủy quyền cho các ông/bà là cán bộ, nhân viên của Công ty có thông tin sau được thực hiện thủ tục quá cảnh hàng hóa của Công ty thông qua Hệ thống ACTS, cụ thể như sau:

STT	Thông tin cơ bản	Thông tin chi tiết	Thông tin bắt buộc
I	Thông tin nhân viên	Họ và tên:	x
		Số chứng minh thư/số thẻ căn cước công dân/số hộ chiếu:	x
		Nơi cấp:	
		Ngày hết hạn:	
		Mã số thuế:	x
		Địa chỉ:	x
		Mã bưu điện:	x
		Mã quốc gia:	x
II	Thông tin người liên hệ	Họ và tên:	x
		Số điện thoại:	x

		Số fax:	
		Email:	x
III	Xác nhận	Nhân viên được ủy quyền ký tên:	x
		Đại diện doanh nghiệp ủy quyền ký tên, đóng dấu:	x

Lưu ý: Một giấy ủy quyền chỉ áp dụng ủy quyền cho 01 nhân viên.

Mẫu 02/SĐTTNSD

TÊN CÔNG TY

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

Số:.....

..., ngày ... tháng ... năm...

Kính gửi: Tổng cục Hải quan

Tên công ty:...

Địa chỉ:...

Mã số thuế:...

Số điện thoại:...;

Số fax:...

Email:

Website:...

Số giấy chứng nhận đầu tư/giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp:...; cấp lần đầu ngày:...; cơ quan cấp:...

Mã TIN trên Hệ thống ACTS:.....

Căn cứ quy định tại Điều 22 Nghị định số 46/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 04 năm 2020 của Chính phủ quy định thủ tục hải quan, kiểm tra, giám sát hải quan đối với hàng hóa quá cảnh thông qua Hệ thống quá cảnh hải quan ASEAN để thực hiện Nghị định thư 7 về Hệ thống quá cảnh hải quan, Công ty đề nghị Tổng cục Hải quan xem xét, phê duyệt nội dung sửa đổi, bổ sung thông tin đăng ký người sử dụng trên Hệ thống ACTS của Công ty như sau:

STT	Nội dung chỉ tiêu đã đăng ký	Nội dung chỉ tiêu yêu cầu sửa đổi, bổ sung	Lý do

Trân trọng./.

(Hồ sơ gửi kèm:...)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:...

GIÁM ĐỐC
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 03/HHLTKNSD

TÊN CÔNG TY

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

Số:.....

..., ngày ... tháng ... năm...

Kính gửi: Tổng cục Hải quan

Tên công ty:...

Địa chỉ:...

Mã số thuế:...

Số điện thoại:....;

Số fax:...

Email:...

Website:...

Giấy chứng nhận đầu tư/giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số:....; cấp lần đầu ngày:....; cơ quan cấp:...

Mã TIN trên Hệ thống ACTS:.....

Căn cứ quy định tại Điều 22 Nghị định số 46/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 04 năm 2020 của Chính phủ quy định thủ tục hải quan, kiểm tra, giám sát hải quan đối với hàng hóa quá cảnh thông qua Hệ thống quá cảnh hải quan ASEAN để thực hiện Nghị định thư 7 về Hệ thống quá cảnh hải quan, Công ty đề nghị Tổng cục Hải quan xem xét, phê duyệt hủy tài khoản đăng ký người sử dụng của Công ty trên Hệ thống ACTS.

Lý do xin hủy:.....

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:...

GIÁM ĐỐC
(Ký tên, đóng dấu)

2. Thủ tục công nhận doanh nghiệp quá cảnh được ưu tiên

2.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Doanh nghiệp gửi hồ sơ đến Tổng cục Hải quan để được xem xét áp dụng chế độ ưu tiên (hồ sơ bao gồm: Văn bản đề nghị theo mẫu do Bộ Tài chính ban hành; Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (trường hợp doanh nghiệp Việt Nam), giấy phép thành lập (đối với chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp nước ngoài); Báo cáo tài chính đã được kiểm toán trong 02 (hai) năm tài chính liên tục, gần nhất; Báo cáo kiểm toán trong 02 năm tài chính liên tục, gần nhất).

Bước 2: Tổng cục Hải quan thẩm định điều kiện để áp dụng chế độ ưu tiên bao gồm:

+ Thẩm định hồ sơ:

Kiểm tra hồ sơ công nhận doanh nghiệp quá cảnh được ưu tiên để đảm bảo tính đầy đủ, hợp pháp, hợp lệ của hồ sơ do doanh nghiệp nộp; đối chiếu thông tin, kiểm tra niêm phong đặc biệt (đối với trường hợp doanh nghiệp sử dụng niêm phong đặc biệt) do doanh nghiệp cung cấp, thông tin thu thập được với điều kiện áp dụng chế độ ưu tiên quy định tại Điều 32 Nghị định 46/2020/NĐ-CP.

Trường hợp doanh nghiệp không đáp ứng các điều kiện để được áp dụng chế độ ưu tiên theo quy định, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị, Tổng cục Hải quan có văn bản trả lời doanh nghiệp, nêu rõ lý do không đáp ứng.

Trường hợp doanh nghiệp đáp ứng các điều kiện áp dụng chế độ ưu tiên theo quy định, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị, Tổng cục Hải quan có văn bản thông báo về kế hoạch kiểm tra thực tế cho doanh nghiệp. Tổng cục Hải quan thực hiện kiểm tra thực tế tại doanh nghiệp sau 10 ngày làm việc kể từ ngày gửi văn bản thông báo cho doanh nghiệp.

+ Kiểm tra thực tế tại doanh nghiệp: kiểm tra hồ sơ, chứng từ, tài liệu liên quan đến hoạt động quá cảnh mà doanh nghiệp đã thực hiện trong thời hạn 05 năm gần nhất để đánh giá việc đáp ứng của doanh nghiệp đối với các điều kiện quy định tại Điều 32 Nghị định 46/2020/NĐ-CP.

Thời gian kiểm tra thực tế tại doanh nghiệp tối đa 03 ngày làm việc tính từ thời điểm doanh nghiệp cung cấp đủ hồ sơ, chứng từ, tài liệu theo yêu cầu của cơ quan hải quan. Kết thúc kiểm tra thực tế, phải có Biên bản báo cáo kết quả kiểm tra hồ sơ, kết quả kiểm tra thực tế có xác nhận của cơ quan hải quan và của doanh nghiệp, lưu vào hồ sơ công nhận doanh nghiệp quá cảnh được ưu tiên.

Bước 3: Căn cứ Biên bản báo cáo kết quả kiểm tra thực tế tại doanh nghiệp, dữ liệu của ngành hải quan, các thông tin thu thập và kết quả xác minh thông tin bổ sung (nếu có), trường hợp doanh nghiệp đáp ứng các điều kiện áp dụng chế độ tiên, Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan ký quyết định công nhận doanh nghiệp quá cảnh được ưu tiên theo mẫu do Bộ Tài chính ban hành. Thời hạn ban hành quyết định công nhận doanh nghiệp quá cảnh được ưu tiên được thực hiện trong vòng 90 (chín mươi) ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị công nhận doanh nghiệp quá cảnh được ưu tiên quy định tại khoản 1 Điều 34 Nghị định 46/2020/NĐ-CP.

Trường hợp doanh nghiệp không đáp ứng các điều kiện áp dụng chế độ ưu tiên, trong thời hạn 03 (ba) làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra tại doanh nghiệp, Tổng cục Hải quan có văn bản trả lời doanh nghiệp, nêu rõ lý do không đáp ứng.

2.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Tổng cục Hải quan

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Văn bản đề nghị theo mẫu do Bộ Tài chính ban hành;
- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (trường hợp doanh nghiệp Việt Nam), giấy phép thành lập (đối với chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp nước ngoài);
- Báo cáo tài chính đã được kiểm toán trong 02 (hai) năm tài chính liên tục, gần nhất;
- Báo cáo kiểm toán trong 02 năm tài chính liên tục, gần nhất.
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

2.4. Thời hạn giải quyết:

Thời hạn ban hành quyết định công nhận doanh nghiệp quá cảnh được ưu tiên được thực hiện trong vòng 90 (chín mươi) ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị công nhận doanh nghiệp quá cảnh được ưu tiên.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Doanh nghiệp thực hiện thủ tục quá cảnh hàng hóa thông qua Hệ thống ACTS.

2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Tổng cục Hải quan

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định công nhận doanh nghiệp quá cảnh được ưu tiên theo Mẫu số 04/QĐCNDNUT Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 42/2020/TT-BTC ngày 22/05/2020 của Bộ Tài chính.

2.8. Phí, lệ phí: không có.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản đề nghị theo Mẫu số 04/QĐCNDNUT Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 42/2020/TT-BTC ngày 22/05/2020 của Bộ Tài chính.

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Doanh nghiệp quá cảnh đề nghị được áp dụng chế độ ưu tiên phải đáp ứng đủ các điều kiện sau:

- Điều kiện về trụ sở của doanh nghiệp:

Doanh nghiệp quá cảnh là doanh nghiệp Việt Nam có trụ sở tại Việt Nam hoặc chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp quá cảnh nước ngoài được cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp giấy phép thành lập và có trụ sở tại Việt Nam.

- Điều kiện về mức độ sử dụng thủ tục quá cảnh thông qua Hệ thống ACTS:

Doanh nghiệp thực hiện thủ tục quá cảnh hàng hóa thông qua Hệ thống ACTS phải đảm bảo lượng tờ khai quá cảnh hải quan thông qua Hệ thống ACTS tối thiểu bằng 60% (sáu mươi phần trăm) tổng số tờ khai quá cảnh qua các nước ASEAN mà doanh nghiệp thực hiện trong 01 năm tính đến thời điểm doanh nghiệp đề nghị công nhận doanh nghiệp quá cảnh được ưu tiên;

- Điều kiện về chấp hành tốt pháp luật kiểm toán:

Báo cáo tài chính hàng năm phải được kiểm toán bởi công ty kiểm toán đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ kiểm toán theo quy định của pháp luật về kiểm toán độc lập. Ý kiến kiểm toán về báo cáo tài chính nêu trong báo cáo kiểm toán phải là ý kiến chấp nhận toàn phần theo chuẩn mực kiểm toán Việt Nam.

- Điều kiện về lưu giữ hồ sơ hải quan, sổ sách, chứng từ kế toán và các chứng từ khác liên quan đến hàng hóa quá cảnh:

Hồ sơ hải quan, sổ sách, chứng từ kế toán và các chứng từ khác liên quan đến hàng hóa quá cảnh phải được doanh nghiệp lưu giữ theo quy định của pháp luật về hải quan.

- Điều kiện tuân thủ pháp luật về hải quan, pháp luật về thuế:

+ Tính đến thời điểm doanh nghiệp nộp hồ sơ đề nghị công nhận doanh nghiệp quá cảnh được ưu tiên, doanh nghiệp không nợ quá hạn tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt.

+ Trong thời hạn 05 (năm) năm liên tục tính đến thời điểm doanh nghiệp nộp hồ sơ đề nghị công nhận doanh nghiệp quá cảnh được ưu tiên, doanh nghiệp

không vi phạm các quy định của pháp luật về thuế, hải quan tới mức bị xử lý vi phạm về các hành vi:

++ Trốn thuế, gian lận thuế và vận chuyển trái phép hàng hóa qua biên giới;

++Hành vi vi phạm hành chính trong lĩnh vực hải quan có hình thức, mức xử vượt thẩm quyền của Chi cục trưởng Chi cục hải quan và chức danh tương đương.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định 46/2020/NĐ-CP ngày 9/4/2020 của Chính phủ quy định thủ tục hải quan, kiểm tra, giám sát hải quan đối với hàng hóa quá cảnh thông qua Hệ thống quá cảnh Hải quan ASEAN để thực hiện Nghị định thư 7 về Hệ thống quá cảnh Hải quan

- Thông tư số 42/2020/TT-BTC ngày 22/05/2020 của Bộ Tài chính quy định về chỉ tiêu thông tin, mẫu chứng từ để thực hiện thủ tục quá cảnh hàng hóa theo quy định tại Nghị định số 46/2020/NĐ-CP.

Mẫu số 01/VBĐNADCĐUT

TÊN CÔNG TY ...
_____CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

..., ngày ... tháng ... năm...

Kính gửi: Tổng cục Hải quan

Tên công ty:...

Mã số thuế:...

Địa chỉ trụ sở:...

Số điện thoại:..

Số fax:...

Email:...

Website:...

Giấy chứng nhận đầu tư/giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp:.....; cấp lần đầu ngày:....; cơ quan cấp:...

(Nếu có thay đổi, đề nghị kê khai đầy đủ từng lần thay đổi)

Loại hình doanh nghiệp:...

Ngành, nghề kinh doanh:...

Đầu mối đại diện của Công ty:.....; Chức vụ:....; Số điện thoại di động:....; E- mail:...

Căn cứ quy định tại Điều 32 Nghị định số 46/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 04 năm 2020 của Chính phủ quy định thủ tục hải quan, kiểm tra, giám sát hải quan đối với hàng hóa quá cảnh thông qua Hệ thống quá cảnh hải quan ASEAN để thực hiện Nghị định thư 7 Hệ thống quá cảnh hải quan, Công ty ... đã tự đánh giá, đối chiếu với điều kiện quy định tại Điều 32 Nghị định số 46/2020/NĐ-CP và nhận thấy có đủ điều kiện để được công nhận là doanh nghiệp quá cảnh được ưu tiên, cụ thể:

1. Về trụ sở của doanh nghiệp:*(Nêu rõ địa chỉ thường trú của doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện tại Việt Nam)***2. Về mức độ sử dụng thủ tục quá cảnh thông qua hệ thống ACTS:**

Từ ngàyđến ngày, Công ty đã thực hiện ...tờ khai quá cảnh hải quan thông qua Hệ thống ACTS bằng% tổng số tờ khai quá cảnh (.....tờ khai) qua các nước ASEAN mà doanh nghiệp thực hiện.

3. Về chấp hành tốt pháp luật kiểm toán:

(Nêu rõ: Báo cáo tài chính của Công ty được kiểm toán bởi công ty kiểm toán đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ kiểm toán theo quy định của pháp luật về kiểm toán độc lập).

4. Về lưu giữ hồ sơ hải quan, sổ sách, chứng từ kế toán và các chứng từ khác liên quan đến hàng hóa quá cảnh

(Nêu rõ: Công ty thực hiện lưu giữ theo quy định tại điểm đ khoản 2 Điều 18 Luật Hải quan năm 2014).

5. Về tuân thủ pháp luật về hải quan, pháp luật về thuế

5.1) Tuân thủ pháp luật hải quan

Trong 5 năm trở về trước (tính từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm ...), Công ty ... tự đánh giá là tuân thủ tốt pháp luật hải quan. Căn cứ đánh giá của Công ty là Thông tư ..., Nghị định ..., Luật...

Số lần Công ty ... bị cơ quan hải quan xử phạt vi phạm (nếu có):

(Kê theo từng quyết định xử phạt)

Quyết định xử phạt số:	Ngày:
Cơ quan xử phạt:	
Hành vi vi phạm:	
Số tiền bị xử phạt:	
Hình thức phạt bổ sung (nếu có):	

5.2) Tuân thủ pháp luật thuế

Tính đến thời điểm hiện tại (thời điểm Công ty đề nghị), Công ty không nợ quá hạn tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt.

6. Điều kiện về sử dụng niêm phong đặc biệt

Nêu rõ số niêm phong đặc biệt (bao gồm cả niêm phong đã thay đổi, bổ sung) đã được cơ quan hải quan chấp nhận.

Công ty... xin đảm bảo và chịu trách nhiệm trước pháp luật những thông tin, tài liệu gửi kèm công văn này là trung thực, chính xác, cam kết chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật và Nghị định số 46/2020/NĐ-CP ngày 09/04/2020 của Chính phủ.

Đề nghị Tổng cục Hải quan xem xét, quyết định công nhận Công ty... là doanh nghiệp quá cảnh được ưu tiên./.

(Hồ sơ gửi kèm:...)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:...

GIÁM ĐỐC
(Ký tên, đóng dấu)

3. Thủ tục đình chỉ, thu hồi quyết định công nhận doanh nghiệp quá cảnh được ưu tiên

3.1. Trình tự thực hiện:

- Đình chỉ quyết định công nhận doanh nghiệp được ưu tiên:

Bước 1: Doanh nghiệp thông báo cho Tổng cục Hải quan theo mẫu do Bộ Tài chính ban hành về các điều kiện mà doanh nghiệp không còn đáp ứng theo quy định tại Điều 32 Nghị định 46/2020/NĐ-CP.

Trường hợp cơ quan hải quan phát hiện doanh nghiệp không còn đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 32 Nghị định 46/2020/NĐ-CP, thông báo bằng văn bản cho doanh nghiệp.

Bước 2: Sau khi thông báo bằng văn bản cho doanh nghiệp các điều kiện quy định tại Điều 32 Nghị định này mà doanh nghiệp không đáp ứng hoặc căn cứ thông báo của doanh nghiệp quy định tại điểm a khoản 3 Điều 35 Nghị định 46/2020/NĐ-CP hoặc sau khi thu thập đủ chứng từ, tài liệu có cơ sở xác định doanh nghiệp vi phạm pháp luật hải quan quy định tại điểm b khoản 1 Điều 35 Nghị định 46/2020/NĐ-CP Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan ký quyết định đình chỉ quyết định công nhận doanh nghiệp quá cảnh được ưu tiên.

- Thu hồi quyết định đình chỉ doanh nghiệp quá cảnh được ưu tiên:

Bước 1: Doanh nghiệp thông báo theo mẫu do Bộ Tài chính ban hành và gửi các chứng từ chứng minh đã khắc phục các điều kiện không đáp ứng chế độ ưu tiên, trong thời hạn quy định tại điểm a khoản 2 Điều 35 Nghị định 46/2020/NĐ-CP cho Tổng cục Hải quan;

Bước 2: Sau khi tiếp nhận, kiểm tra văn bản thông báo và chứng từ chứng minh quy định tại điểm b khoản 3 Điều 35 Nghị định 46/2020/NĐ-CP và đối chiếu với quy định tại Điều 32 Nghị định 46/2020/NĐ-CP, thực hiện kiểm tra điều kiện mà doanh nghiệp đã khắc phục theo quy định tại khoản 2 Điều 34 Nghị định 46/2020/NĐ-CP.

Bước 3: Trường hợp doanh nghiệp đáp ứng điều kiện áp dụng chế độ ưu tiên theo quy định, Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan ký quyết định thu hồi quyết định đình chỉ doanh nghiệp quá cảnh được ưu tiên.

- Thu hồi quyết định công nhận doanh nghiệp quá cảnh được ưu tiên:

Bước 1: Gửi đơn theo Mẫu số 06/VBTBCĐUT tại Thông tư số 42/2020/TT-BTC cho Tổng cục Hải quan trong trường hợp đề nghị từ bỏ chế độ ưu tiên;

Bước 2: Trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn đề nghị từ bỏ chế độ ưu tiên của doanh nghiệp, Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan ký quyết định thu hồi quyết định công nhận doanh nghiệp quá cảnh được ưu tiên;

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày hết thời hạn quy định tại điểm a, điểm b khoản 2 Điều 35 Nghị định 46/2020/NĐ-CP, nhưng doanh nghiệp không khắc phục được các điều kiện ưu tiên hoặc không thực hiện xong quyết định xử phạt của cơ quan hải quan; hoặc sau khi thu thập đủ chứng từ, tài liệu có cơ sở xác định doanh nghiệp vi phạm pháp luật hải quan quy định tại điểm c khoản 2 Điều 35 Nghị định 46/2020/NĐ-CP, Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan ký quyết định thu hồi quyết định công nhận doanh nghiệp quá cảnh được ưu tiên

3.2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Tổng cục Hải quan.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

- Mẫu số 06/VBTBCĐƯT Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 42/2020/TT-BTC về việc đề nghị từ bỏ chế độ ưu tiên.

- Mẫu thông báo số 08/VBTBKPĐKCĐƯT Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 42/2020/TT-BTC về các điều kiện mà doanh nghiệp không còn đáp ứng;

- Mẫu thông báo số 09/VBTBĐĐƯCĐƯT Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 42/2020/TT-BTC về việc khắc phục các điều kiện không đáp ứng chế độ ưu tiên.

- Chứng từ chứng minh đã khắc phục các điều kiện không đáp ứng chế độ ưu tiên.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

3.4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 03 ngày làm việc.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân thực hiện quá cảnh hàng hóa thông qua Hệ thống ACTS.

3.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Tổng cục Hải quan.

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định đình chỉ, thu hồi quyết định công nhận doanh nghiệp quá cảnh được ưu tiên.

3.8. Phí, lệ phí: Không có.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 06/VBTBCĐƯT Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 42/2020/TT-BTC về việc đề nghị từ bỏ chế độ ưu tiên.

- Mẫu thông báo số 08/VBTBKPĐKCĐƯT Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 42/2020/TT-BTC về các điều kiện mà doanh nghiệp không còn đáp ứng;

- Mẫu thông báo số 09/ VBTBĐĐƯCĐƯT Phụ lục IV ban hành kèm theo

Thông tư số 42/2020/TT-BTC về việc khắc phục các điều kiện không đáp ứng chế độ ưu tiên.

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có

3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Điều 35 Nghị định số 46/2020/NĐ-CP ngày 09/4/2020 của Chính phủ Quy định thủ tục hải quan, kiểm tra, giám sát hải quan đối với hàng hóa quá cảnh thông qua Hệ thống quá cảnh Hải quan ASEAN để thực hiện Nghị định thư 7 về Hệ thống quá cảnh Hải quan.

Mẫu số 06/VBTBCĐUT

TÊN CÔNG TY ...

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

Số:.....

..., ngày ... tháng ... năm...

Kính gửi: Tổng cục Hải quan.

Tên công ty:...

Mã số thuế:...

Địa chỉ trụ sở:...

Số điện thoại:..;

Số fax:...

Website:...

Được công nhận là doanh nghiệp quá cảnh được ưu tiên theo Quyết định số:.....ngày tháng.....năm..... của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan.

Nay Công ty xin được từ bỏ áp dụng chế độ ưu tiên của doanh nghiệp quá cảnh vì...(nêu rõ lý do).

Đề nghị Tổng cục Hải quan xem xét và chấp nhận đơn đề nghị từ bỏ áp dụng chế độ ưu tiên quá cảnh của Công ty chúng tôi.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:...

ĐẠI DIỆN CÔNG TY...*(Ký tên, đóng dấu)*

Mẫu số 08/VBTKĐƯCĐUT

TÊN CÔNG TY ...

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

Số:.....

..., ngày ... tháng ... năm...

Kính gửi: Tổng cục Hải quan

Tên công ty:...

Mã số thuế:...

Địa chỉ trụ sở:...

Số điện thoại:...;

Số fax:...

Email:....

Website:.....

Đối chiếu với các điều kiện quy định tại Điều 32 Nghị định số 46/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 04 năm 2020 của Chính phủ, hiện Công ty không còn đáp ứng điều kiện sau:

1.....

2.....

3.....

.....

(Doanh nghiệp nêu cụ thể sự thay đổi hoặc vi phạm và đưa ra lý do giải trình, cam kết khắc phục (nếu có))

Công ty chúng tôi xin cam kết có thể khắc phục được vấn đề nêu trên để tiếp tục đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 32 Nghị định số 46/2020/NĐ-CP ngày 09/04/2020 của Chính phủ trong thời gian...

Công ty rất mong Tổng cục Hải quan xem xét và chấp nhận./.

(Hồ sơ gửi kèm:...)

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu:...

GIÁM ĐỐC*(Ký tên, đóng dấu)*

Mẫu số 09/VBTBĐĐƯCĐƯT

TÊN CÔNG TY ...

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

Số:.....

..., ngày ... tháng ... năm...

Kính gửi: Tổng cục Hải quan

Tên công ty:...

Mã số thuế:...

Địa chỉ trụ sở:...

Số điện thoại:...;

Số fax:...

Email:....

Website:.....

Tổng cục Hải quan đã có Quyết định số..... ngày ... tháng ... năm về việc đình chỉ Quyết định công nhận doanh nghiệp quá cảnh được ưu tiên do Công ty chúng tôi không còn đáp ứng đối với điều kiện quy định tại Điều 32 Nghị định số 46/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 04 năm 2020 của Chính phủ, cụ thể:

1.....

2.....

3.....

Nay, Công ty chúng tôi đã khắc phục được các điều kiện không đáp ứng chế độ ưu tiên (Công ty nêu cụ thể biện pháp khắc phục và kết quả) nêu trên và đảm bảo đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 32 Nghị định 46/2020/NĐ-CP ngày 09/04/2020 của Chính phủ.

Vậy, Công ty đề nghị Tổng cục Hải quan xem xét, thu hồi Quyết định đình chỉ doanh nghiệp quá cảnh được ưu tiên và cho phép Công ty chúng tôi tiếp tục được thực hiện thủ tục quá cảnh theo chế độ ưu tiên.

Trân trọng./.

(Hồ sơ gửi kèm:...)

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu:...

GIÁM ĐỐC

(Ký tên, đóng dấu)

II. Thủ tục hành chính cấp Chi cục hải quan:

1. Thủ tục hải quan đối với hàng hóa xuất phát từ Việt Nam quá cảnh qua các nước thành viên ASEAN khác

1.1. Trình tự thực hiện:

a) Trường hợp thủ tục hải quan đối với hàng hóa quá cảnh thông qua Hệ thống ACTS thực hiện tại Chi cục hải quan ngoài cửa khẩu

Bước 1: Người khai hải quan khai đầy đủ thông tin tờ khai hải quan quá cảnh và gửi kèm các chứng từ thuộc hồ sơ hải quan.

Bước 2: Trường hợp lô hàng phải kiểm tra hồ sơ hải quan, Chi cục hải quan điểm đi (Chi cục Hải quan ngoài cửa khẩu) kiểm tra, đối chiếu các thông tin của tờ khai quá cảnh hải quan đã được Hệ thống ACTS chấp nhận khai báo, cấp số tham chiếu tờ khai quá cảnh hải quan (viết tắt là ARN) với các chứng từ thuộc hồ sơ hải quan do người khai hải quan xuất trình.

Bước 3: Trường hợp lô hàng phải kiểm tra thực tế hàng hóa, Chi cục hải quan điểm đi kiểm tra, đối chiếu thông tin của tờ khai quá cảnh đã được Hệ thống ACTS chấp nhận khai báo, cấp số ARN và các chứng từ thuộc hồ sơ hải quan với thực tế hàng hóa do người khai hải quan xuất trình.

Bước 4: Chi cục hải quan điểm đi thực hiện niêm phong container, cập nhật số niêm phong hải quan hoặc ghi nhận thông tin trên biên bản chứng nhận đối với trường hợp hàng hóa không thể niêm phong được thông qua Hệ thống ACTS.

Bước 5: Chi cục hải quan điểm đi phê duyệt hàng hóa được vận chuyển quá cảnh thông qua Hệ thống ACTS; Giao người khai hải quan 01 bản TAD in từ Hệ thống ACTS để sử dụng làm chứng từ đi kèm hàng hóa quá cảnh;

Bước 6: Chi cục hải quan điểm đi theo dõi, phối hợp với các cơ quan liên quan (cơ quan bảo lãnh, hải quan cửa khẩu xuất, hải quan nước quá cảnh và hải quan nước đến) để xử lý những bất thường xảy ra trong quá trình quá cảnh hàng hóa theo quy định.

Bước 7: Chi cục Hải quan cửa khẩu xuất (Chi cục hải quan quá cảnh tại Việt Nam) kiểm tra, đối chiếu thông tin trên TAD do người khai hải quan xuất trình với thông tin tờ khai quá cảnh hải quan trên Hệ thống ACTS; kiểm tra nguyên trạng hàng hóa; kiểm tra niêm phong hải quan hoặc niêm phong đặc biệt đối với trường hợp hàng hóa quá cảnh của doanh nghiệp quá cảnh được ưu tiên.

Trường hợp kết quả kiểm tra không phát hiện có dấu hiệu vi phạm thì Chi cục hải quan quá cảnh phê duyệt hàng hóa được tiếp tục hành trình quá cảnh thông qua Hệ thống ACTS.

Trường hợp kết quả kiểm tra phát hiện có dấu hiệu vi phạm về niêm phong, hàng hóa không còn nguyên trạng thì Chi cục hải quan quá cảnh thực hiện lập biên bản xác nhận tình trạng hàng hóa và thực hiện kiểm tra thực tế hàng hóa, ghi nhận kết quả kiểm tra thông qua Hệ thống ACTS.

Chi cục trưởng Chi cục hải quan quá cảnh căn cứ mức độ vi phạm để xem xét, quyết định việc cho phép tiếp tục hành trình quá cảnh hoặc dừng làm thủ tục quá cảnh thông qua Hệ thống ACTS.

Trường hợp cho phép tiếp tục hành trình quá cảnh thì thực hiện niêm phong hoặc lập biên bản chứng nhận đối với trường hợp hàng hóa không thể niêm phong được; cập nhật số niêm phong mới hoặc ghi nhận thông tin trên biên bản chứng nhận thông qua Hệ thống ACTS đồng thời các thông tin này ghi nhận trên TAD.

Trường hợp dừng làm thủ tục hải quan, thông báo cho Chi cục hải quan điểm đi để thực hiện hủy tờ khai theo quy định tại Điều 11 Nghị định 46/2020/NĐ-CP ngày 09/4/2020 của Chính phủ và hướng dẫn người khai hải quan thực hiện tiếp các thủ tục xuất khẩu theo quy định.

Bước 8: Xác nhận hàng hóa đã qua biên giới thông qua Hệ thống ACTS.

b) Trường hợp thủ tục quá cảnh hàng hóa được thực hiện tại Chi cục hải quan cửa khẩu:

Bước 1: Người khai hải quan khai đầy đủ thông tin tờ khai hải quan quá cảnh và gửi kèm các chứng từ thuộc hồ sơ hải quan.

Bước 2: Trường hợp lô hàng phải kiểm tra hồ sơ hải quan, Chi cục hải quan điểm đi (Chi cục Hải quan cửa khẩu) kiểm tra, đối chiếu các thông tin của tờ khai quá cảnh hải quan đã được Hệ thống ACTS chấp nhận khai báo, cấp số tham chiếu tờ khai quá cảnh hải quan (viết tắt là ARN) với các chứng từ thuộc hồ sơ hải quan do người khai hải quan xuất trình.

Bước 3: Trường hợp lô hàng phải kiểm tra thực tế hàng hóa, Chi cục hải quan điểm đi kiểm tra, đối chiếu thông tin của tờ khai quá cảnh đã được Hệ thống ACTS chấp nhận khai báo, cấp số ARN và các chứng từ thuộc hồ sơ hải quan với thực tế hàng hóa do người khai hải quan xuất trình.

Bước 4: Chi cục hải quan điểm đi thực hiện niêm phong container, cập nhật số niêm phong hải quan hoặc ghi nhận thông tin trên biên bản chứng nhận đối với trường hợp hàng hóa không thể niêm phong được thông qua Hệ thống ACTS.

Bước 5: Chi cục hải quan điểm đi phê duyệt hàng hóa được vận chuyển quá cảnh thông qua Hệ thống ACTS; Giao người khai hải quan 01 bản TAD in từ Hệ thống ACTS để sử dụng làm chứng từ đi kèm hàng hóa quá cảnh;

Bước 6: Chi cục hải quan điễm đi theo dõi, phối hợp với các cơ quan liên quan (cơ quan bảo lãnh, hải quan nước quá cảnh và hải quan nước đến) để xử lý những bất thường xảy ra trong quá trình quá cảnh hàng hóa theo quy định

1.2. Cách thức thực hiện: Khai thông tin tờ khai quá cảnh hải quan và gửi kèm các chứng từ thuộc hồ sơ hải quan thông qua Hệ thống ACTS. Trường hợp Hệ thống ACTS chưa có chức năng đính kèm chứng từ thuộc hồ sơ hải quan thì người khai hải quan nộp bản giấy cho cơ quan hải quan;

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

a) Tờ khai quá cảnh hải quan theo các chỉ tiêu thông tin theo Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 42/2020/TT-BTC ngày 22/05/2020 của Bộ Tài chính;

b) Giấy phép quá cảnh hàng hóa hoặc chứng từ tương đương trong trường hợp pháp luật của các nước thành viên ASEAN trong hành trình quá cảnh quy định phải có giấy phép quá cảnh hàng hóa hoặc chứng từ tương đương: 01 bản chụp;

c) Thư bảo lãnh hoặc chứng từ đặt cọc tiền thuế: 01 bản chính;

Đối với bảo lãnh nhiều hành trình, người khai hải quan nộp bản chính khi đăng ký tờ khai quá cảnh hải quan lần đầu có sử dụng bảo lãnh đó;

d) Tờ khai xuất khẩu đã hoàn thành thủ tục xuất khẩu: 01 bản chụp.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết: Thời hạn thực hiện theo Điều 23 Luật hải quan:

- Đối với kiểm tra hồ sơ: chậm nhất 02 giờ làm việc kể từ thời điểm cơ quan hải quan tiếp nhận đầy đủ hồ sơ hải quan;

- Đối với kiểm tra thực tế hàng hóa: chậm nhất là 08 giờ làm việc kể từ thời điểm người khai hải quan xuất trình đầy đủ hàng hóa cho cơ quan hải quan. Trường hợp hàng hóa thuộc đối tượng kiểm tra chuyên ngành về chất lượng, y tế, văn hóa, kiểm dịch động vật, thực vật, an toàn thực phẩm theo quy định của pháp luật có liên quan thì thời hạn hoàn thành kiểm tra thực tế hàng hóa được tính từ thời điểm nhận được kết quả kiểm tra chuyên ngành theo quy định. Trường hợp lô hàng có số lượng lớn, nhiều chủng loại hoặc việc kiểm tra phức tạp thì Thủ trưởng cơ quan hải quan nơi làm thủ tục hải quan quyết định việc gia hạn thời gian kiểm tra thực tế hàng hóa, nhưng thời gian gia hạn tối đa không quá 02 ngày.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân thực hiện quá cảnh hàng hóa thông qua Hệ thống ACTS.

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Hải quan.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Tờ khai hải quan quá cảnh được phê duyệt.

1.8. Phí, lệ phí: Không có.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai quá cảnh hải quan theo các chỉ tiêu thông tin theo Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 42/2020/TT-BTC ngày 22/05/2020 của Bộ Tài chính.

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật hải quan năm 2014

- Điều 8 Nghị định số 46/2020/NĐ-CP ngày 09/4/2020 của Chính phủ quy định thủ tục hải quan, kiểm tra, giám sát hải quan đối với hàng hóa quá cảnh thông qua Hệ thống quá cảnh Hải quan ASEAN để thực hiện Nghị định thư 7 về Hệ thống quá cảnh Hải quan.

- Thông tư số 42/2020/TT-BTC ngày 22/05/2020 của Bộ Tài chính quy định về chỉ tiêu thông tin, mẫu chứng từ để thực hiện thủ tục quá cảnh hàng hóa theo quy định tại Nghị định số 46/2020/NĐ-CP.

Phụ lục II**CHỈ TIÊU THÔNG TIN LIÊN QUAN ĐẾN HÀNG HÓA QUÁ CẢNH
THÔNG QUA HỆ THỐNG ACTS**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 42/2020/TT-BTC ngày 22/05/2020 của Bộ Tài chính)

I. Danh sách các chứng từ khai báo:

STT	Tên biểu mẫu
1	Chỉ tiêu thông tin đăng ký Tờ khai quá cảnh hải quan thông qua Hệ thống ACTS.
2	Chỉ tiêu về hủy, sửa đổi bổ sung tờ khai quá cảnh hải quan thông qua Hệ thống ACTS; đăng ký thông báo hàng đến tại cơ quan hải quan điểm đích thông qua Hệ thống ACTS.

II. Chỉ tiêu khai báo Tờ khai quá cảnh hải quan thông qua Hệ thống ACTS

	Chỉ tiêu thông tin	Mô tả, ghi chú	Bảng mã bắt buộc
	THÔNG TIN CƠ BẢN		
	Thông tin về tờ khai.		
1	Số tham chiếu doanh nghiệp	Nhập mã số thuế của doanh nghiệp	x
2	Tên loại hình hồ sơ khai báo	Chọn loại hình hồ sơ khai báo	x
3	Mã nước đích của hành trình quá cảnh	Chọn quốc gia dự kiến cuối cùng của hành trình quá cảnh	
4	Mã quốc gia xuất khẩu	Chọn mã quốc gia xuất khẩu	
5	Mã địa điểm xếp hàng của doanh nghiệp ưu tiên	Chọn mã địa điểm xếp hàng (áp dụng đối với doanh nghiệp ưu tiên)	
6	Thời gian nộp tờ khai	Chọn ngày nộp tờ khai	x
7	Tên cơ quan hải quan nơi đăng ký tờ khai	Chọn tên cơ quan hải quan nơi đăng ký tờ khai	x
8	Vị trí, tên địa điểm xếp hàng	Chọn mã địa điểm xếp hàng	
	Thông tin về các cơ quan hải quan		

9	Tên cơ quan hải quan tại điểm đi	Chọn tên cơ quan hải quan tại điểm đi	x
10	Tên cơ quan hải quan tại điểm đích	Chọn tên cơ quan hải quan tại điểm đích	x
11	Tên các cơ quan hải quan quá cảnh	Chọn tên các cơ quan hải quan nơi hàng hóa quá cảnh	x
Thông tin chi tiết về hàng hóa			
12	Tổng số mặt hàng khai báo	Nhập tổng số mặt hàng khai báo	x
13	Tổng trọng lượng (Gross)	Nhập tổng trọng lượng lô hàng.	x
14	Tiền tệ	Chọn loại tiền tệ sử dụng	x
15	Tổng số kiện hàng	Nhập tổng số kiện lô hàng	
16	Trị giá hàng hóa	Nhập trị giá lô hàng theo tổng trị giá hóa đơn	x
17	Hàng chứa trong container	Trường hợp hàng hóa chứa trong container, tích vào ô này	
THÔNG TIN CHI TIẾT VỀ DOANH NGHIỆP			
Thông tin về chủ hàng			
18	Mã định danh doanh nghiệp (mã TIN)	Nhập mã TIN do cơ quan hải quan cấp theo định dạng như sau: VN + Mã số thuế (Ví dụ: doanh nghiệp có mã số thuế là 123456 thì mã TIN sẽ là VN123456)	x
19	Tên chủ hàng	Nhập tên doanh nghiệp (chủ hàng hóa)	
20	Địa chỉ (số nhà, tên phố)	Nhập địa chỉ doanh nghiệp	
21	Mã bưu điện	Nhập mã bưu điện mà doanh nghiệp có trụ sở	
22	Thành Phố	Chọn tên thành phố mà doanh nghiệp có trụ sở	
23	Mã quốc gia	Chọn mã quốc gia mà doanh nghiệp có trụ sở	
24	Quận/Huyện	Nhập tên quận/huyện nơi doanh nghiệp có trụ sở	
25	Số điện thoại liên hệ	Nhập số điện thoại liên hệ của doanh nghiệp	
26	Địa chỉ email	Nhập địa chỉ email của	

		doanh nghiệp	
Thông tin công ty xuất khẩu			
27	Mã TIN	Nhập mã TIN của công ty xuất khẩu	
28	Tên nhà xuất khẩu	Nhập tên công ty xuất khẩu	
29	Địa chỉ	Nhập địa chỉ của công ty xuất khẩu	
30	Mã bưu điện	Nhập mã bưu điện nơi công ty xuất khẩu có trụ sở	
31	Thành phố	Nhập tên thành phố nơi công ty xuất khẩu có trụ sở	
32	Mã quốc gia	Chọn mã quốc gia nơi công ty xuất khẩu có trụ sở	
33	Quận/Huyện	Nhập tên quận/huyện nơi công ty xuất khẩu có trụ sở	
Thông tin công ty nhập khẩu			
34	Mã TIN	Nhập mã TIN của công ty nhập khẩu	
35	Tên người nhận hàng	Nhập tên công ty nhập khẩu	
36	Địa chỉ	Nhập tên địa chỉ của công ty nhập khẩu	
37	Mã bưu điện	Nhập mã bưu điện nơi công ty nhập khẩu có trụ sở	
38	Thành phố	Nhập tên thành phố nơi công ty nhập khẩu có trụ sở	
39	Mã quốc gia	Chọn mã quốc gia nơi công ty nhập khẩu có trụ sở	
40	Quận/huyện	Nhập tên quận nơi công ty nhập khẩu có trụ sở	
Thông tin người đại diện được ủy quyền thực hiện thủ tục hải quan quá cảnh thông qua Hệ thống ACTS (đại lý hải quan)			
Trường hợp người khai hải quan là đại lý hải quan thì phải khai báo các chỉ tiêu số 41 và 42			
41	Mã TIN	Nhập mã TIN của đại lý hải quan	x
42	Tên đại lý hải quan	Nhập tên đại lý hải quan	
Thông tin người khai			
43	Số chứng minh thư/số	Nhập số chứng minh	x

	căn cước công dân/số hộ chiếu	thu/số căn cước công dân/số hộ chiếu	
44	Tên người khai hải quan	Nhập tên người khai hải quan	
45	Chức vụ người khai hải quan	Nhập chức vụ của người khai hải quan	
THÔNG TIN CHI TIẾT VỀ VẬN CHUYỂN			
Thông tin chi tiết vận chuyển tại điểm đi			
46	Mã phương thức vận chuyển	Chọn mã phương thức vận chuyển	x
47	Quốc tịch phương tiện vận chuyển	Chọn quốc tịch phương tiện vận chuyển	x
48	Số đăng ký phương tiện (xe tải)	Nhập số đăng ký phương tiện (xe tải)	x
49	Số đăng ký phương tiện (xe sơ mi rơ moóc)	Nhập số đăng ký của xe sơ mi rơ moóc	
50	Đăng ký phương tiện bổ sung (xe sơ mi rơ moóc)	Nhập số đăng ký bổ sung của xe sơ mi rơ moóc	
51	Số giấy phép phương tiện vận chuyển hàng hóa qua biên giới các nước ASEAN	Nhập số giấy phép do Tổng cục đường Bộ - Bộ Giao thông vận tải cấp.	x
Thông tin chi tiết phương tiện vận chuyển qua biên giới			
52	Mã loại hình vận chuyển	Chọn mã loại hình vận chuyển	
53	Số phương tiện vận chuyển qua biên giới	Nhập số phương tiện vận chuyển qua biên giới	
54	Quốc tịch phương tiện vận chuyển	Chọn quốc tịch phương tiện vận chuyển	
Thủ tục quá cảnh			
55	Số doanh nghiệp ưu tiên	Trường hợp doanh nghiệp ưu tiên thì nhập số doanh nghiệp ưu tiên	
56	Ngày dự kiến vận chuyển đi	Chọn ngày dự kiến vận chuyển đi	x
57	Ngày dự kiến vận chuyển đến	Chọn ngày dự kiến vận chuyển đến đích	x
58	Thủ tục đơn giản	Trường hợp doanh nghiệp quá cảnh được ưu tiên đăng ký sử dụng thủ tục đơn giản thì tích vào ô này	
Tuyến đường vận chuyển			

59	Tuyến đường	Chọn tuyến đường vận chuyển hàng hóa quá cảnh	x
THÔNG TIN BỔ SUNG			
60	Mã, số container	Nhập mã, số container	
61	Số lượng seal	Nhập số lượng seal	
62	Loại seal	Nhập loại seal	
THÔNG TIN VỀ HÀNG HÓA QUÁ CẢNH			
Thông tin chi tiết			
63	Số thứ tự hàng hóa	Nhập số hàng hóa, trường hợp nhiều hơn 01 mặt hàng thì tích vào ô “bổ sung mặt hàng”.	x
64	Mã số hàng hóa	Nhập mã số hàng hóa	x
65	Tổng trọng lượng (Gross)	Nhập tổng trọng lượng của hàng hóa	
66	Số lượng	Nhập số lượng hàng hóa	x
67	Mã đơn vị đo lường	Chọn mã đơn vị đo	x
68	Trị giá hàng hóa	Nhập trị giá hàng hóa theo hóa đơn thương mại	x
69	Mã tiền tệ	Chọn loại tiền khai báo	x
70	Xuất xứ	Chọn xuất xứ của hàng hóa	x
71	Mã quốc gia xuất khẩu	Chọn mã quốc gia xuất khẩu	
72	Mã quốc gia tại điểm đích	Chọn mã quốc gia tại điểm đích của hành trình quá cảnh	
73	Mô tả hàng hóa	Nhập mô tả hàng hóa	x
Hồ sơ tham chiếu trước của lô hàng			
74	Mã hồ sơ tham chiếu trước	Chọn mã hồ sơ tham chiếu trước	
75	Số tham chiếu hồ sơ hải quan trước	Nhập số tham chiếu hồ sơ hải quan trước	
76	Thông tin bổ sung	Nhập thông tin bổ sung về lô hàng	
Các chứng từ/hồ sơ <i>(hóa đơn thương mại, bảng kê chi tiết hàng hóa, giấy kiểm dịch thực vật, các loại giấy phép quá cảnh/chứng từ khác do các cơ quan có thẩm quyền cấp liên quan đến mặt hàng hạn chế hạn chế)</i>			
77	Loại chứng từ	Chọn trên Hệ thống ACTS loại chứng từ/hồ sơ	
78	Số tham chiếu chứng từ	Nhập số tham chiếu chứng từ (trường hợp lô hàng	

		phải có giấy phép quá cảnh hoặc chứng từ tương đương thì bắt buộc phải nhập số giấy phép hoặc số chứng từ tương đương)	
79	Cơ quan ban hành	Nhập tên cơ quan ban hành chứng từ	
80	Ngày có hiệu lực của chứng từ	Nhập ngày có hiệu lực của chứng từ	
81	Ngày hết hiệu lực	Nhập ngày hết hiệu lực của chứng từ	
82	Thông tin bổ sung	Nhập thông tin bổ sung	
Thông tin doanh nghiệp			
Thông tin người gửi hàng			
83	Tên	Nhập tên người gửi hàng	
84	Mã TIN	Nhập mã TIN của người gửi hàng	
Thông tin người nhận hàng			
85	Mã TIN	Nhập mã TIN của người nhận hàng	
86	Tên người nhận hàng	Nhập tên người nhận hàng	
Container			
87	Mã container	Nhập mã container	
88	Số container	Nhập số container	
Kiện			
89	Số, ký hiệu kiện	Nhập số, ký hiệu kiện hàng	
90	Mã loại kiện	Nhập mã loại kiện	
THÔNG TIN VỀ BẢO LÃNH			
91	Mã tham chiếu bảo lãnh (GRN)	Nhập số GRN	x
92	Số tiền	Nhập số tiền bảo lãnh	
93	Tiền tệ	Nhập mã tiền tệ	
Tính số bảo lãnh			
94	Mã số hàng hóa	Nhập mã số hàng hóa	
95	Trị giá hàng hóa	Nhập mã tiền tệ trị giá hàng hóa	
96	Các quốc gia liên quan trong hành trình quá cảnh	Chọn các quốc gia liên quan trong hành trình quá cảnh	

III. Chỉ tiêu về hủy, sửa đổi bổ sung tờ khai quá cảnh hải quan thông qua Hệ thống ACTS; đăng ký thông báo hàng đến tại cơ quan hải quan điểm đích thông qua Hệ thống ACTS

1. Chỉ tiêu hủy tờ khai quá cảnh hải quan

	Chỉ tiêu thông tin	Mô tả, ghi chú	Ghi chú
1	Đề nghị hủy	Chọn “đề nghị hủy” trên trường “actions”	
2	Nhập liệu thủ công	Chọn cách thức yêu cầu hủy tờ khai: “nhập liệu thủ công”	
3	Lý do hủy tờ khai	Nhập lý do hủy tờ khai	
4	Nộp đề nghị hủy	Chọn “nộp đề nghị hủy”	

2. Chỉ tiêu sửa đổi, bổ sung tờ khai quá cảnh hải quan

	Chỉ tiêu thông tin	Mô tả, ghi chú	Ghi chú
1	Sửa đổi, bổ sung tờ khai	Chọn “Sửa đổi, bổ sung tờ khai” trên trường “actions”	Việc sửa đổi, bổ sung tờ khai chỉ được thực hiện nếu tờ khai ở trạng thái “được chấp nhận”, “Yêu cầu sửa tờ khai” hoặc “Sửa đổi thông tin bảo lãnh”.
2	Nhập liệu thủ công	Chọn cách thức yêu cầu sửa đổi, bổ sung tờ khai: “nhập liệu thủ công”	
3	Nơi sửa tờ khai	Chọn địa điểm sửa tờ khai	
4	Thời gian sửa tờ khai	Chọn thời gian sửa tờ khai	
5	Loại thông tin sửa	Chọn loại thông tin sửa	
6	Kiểm tra thông tin sửa	Cập nhật thông tin sửa bằng việc chọn “Kiểm tra thông tin sửa”	
7	Gửi đề nghị sửa	Gửi đề nghị sửa tờ khai bằng việc chọn “gửi đề nghị sửa” trên	

3. Chỉ tiêu đăng ký thông báo hàng đến

	Chỉ tiêu thông tin	Mô tả, ghi chú	Bảng mã
1	Nước đích	Chọn “nước đích” tại màn	

		hình chính	
2	Đăng ký thông báo hàng đến	Chọn “đăng ký thông báo hàng đến”	
3	Mã ARN	Nhập mã ARN	x
4	Địa điểm hàng đến của doanh nghiệp ưu tiên	Nhập địa điểm hàng đến của doanh nghiệp ưu tiên	
5	Địa điểm xếp hàng	Nhập địa điểm xếp hàng	
6	Số doanh nghiệp ưu tiên	Nhập số doanh nghiệp ưu tiên	
7	Ngày thông báo hàng đến	Chọn ngày thông báo hàng đến	x
8	Cơ quan hải quan xuất trình hàng hóa	Chọn cơ quan hải quan xuất trình hàng hóa	x
9	Tên doanh nghiệp tại nước đích	Nhập tên doanh nghiệp tại nước đích	
10	Mã TIN doanh nghiệp tại nước đích	Nhập mã TIN doanh nghiệp tại nước đích	
11	Cờ báo là doanh nghiệp ưu tiên	Trường hợp là doanh nghiệp ưu tiên tại nước đích thì tích vào ô này	
Cập nhật thông tin bất thường trên hành trình quá cảnh			
<i>Chi tiết bất thường</i>			
11	Vị trí bất thường xảy ra	Nhập vị trí bất thường xảy ra	
12	Mã quốc gia nơi bất thường xảy ra	Chọn mã quốc gia nơi bất thường xảy ra	
13	Thời gian cơ quan có thẩm quyền chứng nhận bất thường xảy ra	Chọn thời gian cơ quan có thẩm quyền chứng nhận bất thường xảy ra	
14	Cơ quan thẩm quyền chứng nhận bất thường xảy ra	Nhập tên cơ quan thẩm quyền chứng nhận bất thường xảy ra	
15	Địa điểm cơ quan có thẩm quyền chứng nhận bất thường xảy ra	Chọn địa điểm cơ quan có thẩm quyền chứng nhận bất thường xảy ra	
16	Tên quốc gia nơi bất thường xảy ra	Chọn tên quốc gia nơi bất thường xảy ra	
17	Đã cập nhật vào Hệ thống ACTS/ Cờ báo sự cố	Tích vào ô “đã cập nhật” trên Hệ thống ACTS trong trường hợp bất thường đã được cập nhật vào Hệ thống. Trường hợp bất thường chưa được cập nhật, tích vào ô “cờ báo sự cố” trên Hệ thống ACTS.	

18	Thông tin bất thường xảy ra	Nhập thông tin bất thường xảy ra	
<i>Niêm phong</i>			
19	Số lượng niêm phong	Nhập số lượng niêm phong	
20	Số niêm phong	Nhập số niêm phong	
<i>Thực hiện chuyển tải</i>			
21	Số phương tiện vận tải mới	Nhập số phương tiện vận tải mới	
22	Quốc tịch của phương tiện vận tải mới	Chọn quốc tịch của phương tiện vận tải mới	
23	Thời gian chứng nhận thay đổi phương tiện vận tải	Chọn thời gian chứng nhận thay đổi phương tiện vận tải	
24	Cơ quan thẩm quyền chứng nhận thay đổi vận tải	Nhập tên cơ quan thẩm quyền chứng nhận thay đổi vận tải	
25	Địa điểm chứng nhận thay đổi phương tiện vận tải	Nhập địa điểm chứng nhận thay đổi vận tải	
26	Quốc gia chứng nhận thay đổi phương tiện vận tải	Chọn quốc gia chứng nhận thay đổi phương tiện vận tải	
27	Gửi đăng ký thông báo hàng đến	Chọn 'gửi đăng ký thông báo hàng đến'	

2. Thủ tục hải quan đối với hàng hóa quá cảnh thông qua Hệ thống ACTS từ các nước ngoài ASEAN qua lãnh thổ Việt Nam đến các nước thành viên ASEAN

2.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người khai hải quan khai đầy đủ thông tin tờ khai hải quan quá cảnh và gửi kèm các chứng từ thuộc hồ sơ hải quan.

Bước 2: Trường hợp lô hàng phải kiểm tra hồ sơ hải quan, Chi cục hải quan điểm đi (Chi cục Hải quan cửa khẩu nhập) kiểm tra, đối chiếu các thông tin của tờ khai quá cảnh hải quan đã được Hệ thống ACTS chấp nhận khai báo, cấp số tham chiếu tờ khai quá cảnh hải quan (viết tắt là ARN) với các chứng từ thuộc hồ sơ hải quan do người khai hải quan xuất trình.

Bước 3: Trường hợp lô hàng phải kiểm tra thực tế hàng hóa, Chi cục hải quan điểm đi kiểm tra, đối chiếu thông tin của tờ khai quá cảnh đã được Hệ thống ACTS chấp nhận khai báo, cấp số ARN và các chứng từ thuộc hồ sơ hải quan với thực tế hàng hóa do người khai hải quan xuất trình.

Bước 4: Chi cục hải quan điểm đi thực hiện niêm phong container, cập nhật số niêm phong hải quan hoặc ghi nhận thông tin trên biên bản chứng nhận đối với trường hợp hàng hóa không thể niêm phong được thông qua Hệ thống ACTS.

Bước 5: Chi cục hải quan điểm đi phê duyệt hàng hóa được vận chuyển quá cảnh thông qua Hệ thống ACTS; Giao người khai hải quan 01 bản TAD in từ Hệ thống ACTS để sử dụng làm chứng từ đi kèm hàng hóa quá cảnh;

Bước 6: Chi cục hải quan điểm đi theo dõi, phối hợp với các cơ quan liên quan (cơ quan bảo lãnh, hải quan cửa khẩu xuất, hải quan nước quá cảnh và hải quan nước đến) để xử lý những bất thường xảy ra trong quá trình quá cảnh hàng hóa theo quy định.

Bước 7: Chi cục Hải quan cửa khẩu xuất (Chi cục hải quan quá cảnh tại Việt Nam) kiểm tra, đối chiếu thông tin trên TAD do người khai hải quan xuất trình với thông tin tờ khai quá cảnh hải quan trên Hệ thống ACTS; kiểm tra nguyên trạng hàng hóa; kiểm tra niêm phong hải quan hoặc niêm phong đặc biệt đối với trường hợp hàng hóa quá cảnh của doanh nghiệp quá cảnh được ưu tiên.

Bước 8: Xác nhận hàng hóa đã qua biên giới thông qua Hệ thống ACTS.

2.2. Cách thức thực hiện: Điện tử thông qua Hệ thống ACTS (tiếp nhận thông tin khai báo trên tờ khai hải quan của người khai hải quan thông qua Hệ thống ACTS).

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

** Thành phần hồ sơ:*

a) Tờ khai quá cảnh hải quan theo các chỉ tiêu thông tin theo Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 42/2020/TT-BTC ngày 22/05/2020 của Bộ Tài chính;

b) Giấy phép quá cảnh hàng hóa trong trường hợp pháp luật Việt Nam quy định phải có giấy phép quá cảnh hàng hóa: 01 bản chính;

c) Thông báo kết quả kiểm dịch của cơ quan kiểm dịch đạt yêu cầu theo quy định của pháp luật về kiểm dịch hoặc chứng từ kiểm dịch do cơ quan kiểm dịch nước ngoài phát hành và được pháp luật về kiểm dịch công nhận đối với trường hợp hàng hóa quá cảnh phải kiểm dịch: 01 bản chính;

d) Giấy phép quá cảnh hàng hóa hoặc chứng từ tương đương trong trường hợp pháp luật của các nước thành viên ASEAN trong hành trình quá cảnh có quy định phải có giấy phép quá cảnh hàng hóa hoặc chứng từ tương đương: 01 bản chụp;

đ) Thư bảo lãnh hoặc chứng từ đặt cọc tiền thuế: 01 bản chính.

* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết: Thời hạn thực hiện theo Điều 23 Luật hải quan:

- Đối với kiểm tra hồ sơ: chậm nhất 02 giờ làm việc kể từ thời điểm cơ quan hải quan tiếp nhận đầy đủ hồ sơ hải quan;

- Đối với kiểm tra thực tế hàng hóa: chậm nhất là 08 giờ làm việc kể từ thời điểm người khai hải quan xuất trình đầy đủ hàng hóa cho cơ quan hải quan. Trường hợp hàng hóa thuộc đối tượng kiểm tra chuyên ngành về chất lượng, y tế, văn hóa, kiểm dịch động vật, thực vật, an toàn thực phẩm theo quy định của pháp luật có liên quan thì thời hạn hoàn thành kiểm tra thực tế hàng hóa được tính từ thời điểm nhận được kết quả kiểm tra chuyên ngành theo quy định. Trường hợp lô hàng có số lượng lớn, nhiều chủng loại hoặc việc kiểm tra phức tạp thì Thủ trưởng cơ quan hải quan nơi làm thủ tục hải quan quyết định việc gia hạn thời gian kiểm tra thực tế hàng hóa, nhưng thời gian gia hạn tối đa không quá 02 ngày.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân thực hiện quá cảnh hàng hóa thông qua Hệ thống ACTS.

2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục hải quan.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Tờ khai quá cảnh hải quan được phê duyệt thông qua hệ thống.

2.8. Phí, lệ phí: 200.000 đ/tờ khai.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai quá cảnh hải quan theo các chỉ tiêu theo Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 42/2020/TT-BTC ngày 22/05/2020 của Bộ Tài chính.

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật hải quan năm 2014
- Điều 9 Nghị định số 46/2020/NĐ-CP ngày 09/4/2020 của Chính phủ Quy định thủ tục hải quan, kiểm tra, giám sát hải quan đối với hàng hóa quá cảnh thông qua Hệ thống quá cảnh Hải quan ASEAN để thực hiện Nghị định thư 7 về Hệ thống quá cảnh Hải quan.
- Thông tư số 274/2016/TT-BTC quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí hải quan và lệ phí hàng hóa, phương tiện quá cảnh
- Thông tư số 42/2020/TT-BTC ngày 22/05/2020 của Bộ Tài chính quy định về chỉ tiêu thông tin, mẫu chứng từ để thực hiện thủ tục quá cảnh hàng hóa theo quy định tại Nghị định số 46/2020/NĐ-CP.

3. Thủ tục khai bổ sung tờ khai hải quan quá cảnh

3.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người khai hải quan khai bổ sung thông tin của tờ khai quá cảnh hải quan và nộp các chứng từ liên quan đến việc khai bổ sung thông qua Hệ thống ACTS. Trường hợp Hệ thống ACTS chưa có chức năng đính kèm chứng từ liên quan đến việc khai bổ sung thì người khai hải quan nộp bản giấy cho cơ quan hải quan.

Bước 2: Chi cục Hải quan tiếp nhận thông tin hồ sơ khai bổ sung; kiểm tra hồ sơ khai bổ sung, thông báo kết quả kiểm tra hồ sơ khai bổ sung cho người khai hải quan thông qua Hệ thống ACTS trong thời hạn 02 giờ làm việc kể từ khi tiếp nhận đủ thông tin hoặc hồ sơ (nếu có), xử lý vi phạm (nếu có).

3.2. Cách thức thực hiện: Điện tử. Trường hợp Hệ thống ACTS chưa có chức năng đính kèm chứng từ thuộc hồ sơ hải quan thì người khai hải quan nộp bản giấy cho cơ quan hải quan;

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- *Thành phần hồ sơ:* chứng từ liên quan đến việc sửa đổi thông qua Hệ thống ACTS trường hợp Hệ thống ACTS chưa có chức năng đính kèm.

- *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

3.4. Thời hạn giải quyết: Thời hạn thực hiện theo Điều 23 Luật hải quan:

- Đối với kiểm tra hồ sơ: chậm nhất 02 giờ làm việc kể từ thời điểm cơ quan hải quan tiếp nhận đầy đủ hồ sơ hải quan;

- Đối với kiểm tra thực tế hàng hóa: chậm nhất là 08 giờ làm việc kể từ thời điểm người khai hải quan xuất trình đầy đủ hàng hóa cho cơ quan hải quan. Trường hợp hàng hóa thuộc đối tượng kiểm tra chuyên ngành về chất lượng, y tế, văn hóa, kiểm dịch động vật, thực vật, an toàn thực phẩm theo quy định của pháp luật có liên quan thì thời hạn hoàn thành kiểm tra thực tế hàng hóa được tính từ thời điểm nhận được kết quả kiểm tra chuyên ngành theo quy định. Trường hợp lô hàng có số lượng lớn, nhiều chủng loại hoặc việc kiểm tra phức tạp thì Thủ trưởng cơ quan hải quan nơi làm thủ tục hải quan quyết định việc gia hạn thời gian kiểm tra thực tế hàng hóa, nhưng thời gian gia hạn tối đa không quá 02 ngày.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân thực hiện quá cảnh hàng hóa thông qua Hệ thống ACTS.

3.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Hải quan.

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chấp nhận/ Không chấp nhận cho sửa đổi, bổ sung.

3.8. Phí, lệ phí: Không

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có mẫu đơn, mẫu tờ khai

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Các trường hợp được khai bổ sung:

a) Người khai hải quan tự phát hiện sai sót trước thời điểm Chi cục hải quan điểm đi thông báo kiểm tra hồ sơ hải quan, kiểm tra thực tế hàng hóa hoặc trước thời điểm phê duyệt hàng hóa được vận chuyển quá cảnh thông qua Hệ thống ACTS;

b) Chi cục hải quan điểm đi kiểm tra, phát hiện sai sót và yêu cầu khai bổ sung trước thời điểm phê duyệt hàng hóa được vận chuyển quá cảnh thông qua Hệ thống ACTS.

3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Điều 10 Nghị định 46/2020/NĐ-CP ngày 9/4/2020 của Chính phủ quy định thủ tục hải quan, kiểm tra, giám sát hải quan đối với hàng hóa quá cảnh thông qua Hệ thống quá cảnh Hải quan ASEAN để thực hiện Nghị định thư 7 về Hệ thống quá cảnh Hải quan;

4. Thủ tục hủy tờ khai hải quan

4.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người khai hải quan gửi đề nghị hủy tờ khai quá cảnh hải quan thông qua Hệ thống ACTS cho cơ quan hải quan điểm đi.

Bước 2: Trong thời hạn 08 giờ làm việc, kể từ khi nhận được đề nghị hủy của người khai hải quan, Chi cục hải quan điểm đi kiểm tra lý do, điều kiện và thông tin đề nghị hủy thông qua Hệ thống ACTS, thực hiện hủy và phản hồi kết quả cho người khai hải quan thông qua Hệ thống ACTS.

4.2. Cách thức thực hiện: Gửi đề nghị hủy tờ khai quá cảnh hải quan thông qua Hệ thống ACTS.

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- *Thành phần hồ sơ:* Không có.

- *Số lượng hồ sơ:* Không có.

4.4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 08 giờ làm việc, kể từ khi nhận được đề nghị hủy của người khai hải quan, Chi cục hải quan điểm đi kiểm tra lý do, điều kiện và thông tin đề nghị hủy thông qua Hệ thống ACTS, thực hiện hủy và phản hồi kết quả cho người khai hải quan thông qua Hệ thống ACTS

4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

4.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Hải quan.

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo hủy tờ khai

4.8. Phí, lệ phí: Không có

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có mẫu đơn, mẫu tờ khai.

4.10 . Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có điều kiện.

4.11. - Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Điều 11 Nghị định số 46/2020/NĐ-CP ngày 09/4/2020 của Chính phủ Quy định thủ tục hải quan, kiểm tra, giám sát hải quan đối với hàng hóa quá cảnh thông qua Hệ thống quá cảnh Hải quan ASEAN để thực hiện Nghị định thư 7 về Hệ thống quá cảnh Hải quan.

5. Thủ tục hải quan đối với hàng hóa quá cảnh qua các nước thành viên ASEAN và nhập khẩu vào Việt Nam hoặc hàng hóa quá cảnh từ các nước thành viên ASEAN qua lãnh thổ Việt Nam đến các nước ngoài ASEAN

5.1. Trình tự thực hiện:

a) Trường hợp thủ tục quá cảnh thông qua Hệ thống ACTS kết thúc tại cửa khẩu nhập

Bước 1: người khai hải quan xuất trình hàng hóa kèm TAD cho Chi cục hải quan cửa khẩu nhập (Chi cục hải quan điểm đích) để kiểm tra theo yêu cầu của cơ quan hải quan; Gửi “thông báo hàng đến” cho hải quan điểm đích thông qua Hệ thống ACTS trước khi dỡ hàng hóa. Trường hợp doanh nghiệp quá cảnh được ưu tiên, thực hiện gửi “thông báo hàng đến” ngay khi hàng đến trụ sở của doanh nghiệp hoặc địa điểm doanh nghiệp đăng ký.

Bước 2: Chi cục hải quan điểm đích tiếp nhận TAD; kiểm tra nguyên trạng hàng hóa; kiểm tra niêm phong hải quan hoặc niêm phong đặc biệt đối với trường hợp hàng hóa quá cảnh của doanh nghiệp ưu tiên; Kiểm tra hồ sơ hải quan, kiểm tra thực tế hàng hóa đối với trường hợp lô hàng phải kiểm tra hồ sơ hải quan, kiểm tra thực tế.

Bước 3: Trường hợp kết quả kiểm tra phù hợp, thông quan lô hàng và gửi thông tin “Kết quả kiểm tra không phát hiện vi phạm” cho cơ quan hải quan điểm đi ở nước ngoài thông qua Hệ thống ACTS để kết thúc hành trình quá cảnh.

Trường hợp kết quả kiểm tra không phù hợp, gửi yêu cầu xác minh thông qua Hệ thống ACTS đến cơ quan hải quan điểm đi ở nước ngoài để làm rõ và chỉ thực hiện thông quan hàng hóa khi thông tin yêu cầu xác minh được làm rõ.

Đối với doanh nghiệp quá cảnh được ưu tiên, sau khi nhận được “thông báo hàng đến” của doanh nghiệp thông qua Hệ thống ACTS, Chi cục trưởng Chi cục hải quan điểm đích quyết định việc kiểm tra thực tế hàng hóa và thông báo cho người khai hải quan thông qua Hệ thống ACTS;

Bước 4: Cập nhật thông tin ngày hàng đến, gửi thông báo “các kết quả kiểm tra hàng hóa” thông qua Hệ thống ACTS cho cơ quan hải quan điểm đi chậm nhất trong vòng 02 (hai) ngày kể từ khi hàng hóa được xuất trình và gửi “thông báo hàng đến” cho cơ quan hải quan điểm đi ở nước ngoài, cơ quan hải quan các nước quá cảnh và cơ quan hải quan điểm đích ban đầu trong trường hợp thay đổi cơ quan hải quan đích thông qua Hệ thống ACTS để kết thúc hành trình quá cảnh;

Bước 5: Xác nhận trên TAD về việc lô hàng đã được thông quan theo yêu cầu của người khai hải quan (nếu có);

Bước 6: Thực hiện thủ tục nhập khẩu hàng hóa hoặc thủ tục quá cảnh hàng hóa theo quy định hiện hành của pháp luật Việt Nam.

b) Trường hợp thủ tục quá cảnh thông qua Hệ thống ACTS kết thúc tại Chi cục hải quan ngoài cửa khẩu

Bước 1: người khai hải quan xuất trình hàng hóa kèm TAD cho Chi cục hải quan cửa khẩu nhập (Chi cục hải quan quá cảnh) để kiểm tra theo yêu cầu của cơ quan hải quan;

Bước 2: Chi cục hải quan cửa khẩu nhập (Chi cục hải quan quá cảnh) tiếp nhận TAD; kiểm tra nguyên trạng hàng hóa; kiểm tra niêm phong hải quan hoặc niêm phong đặc biệt đối với trường hợp hàng hóa quá cảnh của doanh nghiệp quá cảnh được ưu tiên;

Bước 3: Trường hợp kết quả kiểm tra không phát hiện có dấu hiệu vi phạm thì Chi cục hải quan quá cảnh phê duyệt hàng hóa tiếp tục hành trình quá cảnh thông qua Hệ thống ACTS.

Trường hợp kết quả kiểm tra phát hiện có dấu hiệu vi phạm về niêm phong, hàng hóa không còn nguyên trạng, gửi yêu cầu xác minh thông qua Hệ thống ACTS đến cơ quan hải quan điểm đi ở nước ngoài để làm rõ và thực hiện kiểm tra thực tế hàng hóa theo quy định tại bước 5.

Bước 4: Thực hiện kiểm tra hồ sơ hải quan đối với trường hợp lô hàng phải kiểm tra hồ sơ hải quan.

Bước 5: Thực hiện kiểm tra thực tế hàng hóa đối với trường hợp lô hàng phải kiểm tra thực tế; và kết thúc hành trình quá cảnh.

Cập nhật thông tin ngày hàng đến, gửi thông báo “các kết quả kiểm tra hàng hóa” thông qua Hệ thống ACTS cho cơ quan hải quan điểm đi chậm nhất trong vòng 02 (hai) ngày kể từ khi hàng hóa được xuất trình và gửi “thông báo hàng đến” cho cơ quan hải quan điểm đi ở nước ngoài, cơ quan hải quan các nước quá cảnh và cơ quan hải quan điểm đích ban đầu trong trường hợp thay đổi cơ quan hải quan đích thông qua Hệ thống ACTS để kết thúc hành trình quá cảnh; Xác nhận trên TAD về việc lô hàng đã được thông quan theo yêu cầu của người khai hải quan (nếu có).

Bước 6: Chi cục Hải quan điểm đích thực hiện tương tự các bước 2, 3, 4, 5, 6 tại trường hợp thủ tục quá cảnh thông qua Hệ thống ACTS kết thúc tại cửa khẩu nhập

5.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp

5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

** Thành phần hồ sơ:*

Chứng từ TAD (trường hợp Hệ thống ACTS gặp sự cố thì TAD phải có xác nhận của cơ quan hải quan các nước ASEAN tham gia hành trình vận chuyển hàng hóa quá cảnh).

** Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

5.4. Thời hạn giải quyết:

Thực kiểm tra, đối chiếu ngay khi người khai hải quan xuất trình TAD. Cập nhật thông tin ngày hàng hóa đến, gửi thông báo “các kết quả kiểm tra hàng hóa” thông qua Hệ thống ACTS cho cơ quan Hải quan đi mua nhất trong vòng 2 ngày kể từ khi hàng hóa được xuất trình và gửi “thông báo hàng đến” cho cơ quan hải quan đi ở nước ngoài, cơ quan hải quan các nước quá cảnh và cơ quan hải quan điếm đích ban đầu trong trường hợp thay đổi cơ quan hải quan đích thông qua Hệ thống ACTS để kết thúc hành trình quá cảnh

5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân thực hiện quá cảnh hàng hóa thông qua Hệ thống ACTS.

5.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Hải quan.

5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Lô hàng được thông quan và cập nhật vào Hệ thống ACTS.

5.8. Phí, lệ phí: Không có.

5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

5.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có.

5.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hải quan năm 2014;
- Điều 12 Nghị định số 46/2020/NĐ-CP ngày 09/4/2020 của Chính phủ Quy định thủ tục hải quan, kiểm tra, giám sát hải quan đối với hàng hóa quá cảnh thông qua Hệ thống quá cảnh Hải quan ASEAN để thực hiện Nghị định thư 7 về Hệ thống quá cảnh Hải quan.
- Thông tư số 42/2020/TT-BTC ngày 22/05/2020 của Bộ Tài chính quy định về chi tiêu thông tin, mẫu chứng từ để thực hiện thủ tục quá cảnh hàng hóa theo quy định tại Nghị định số 46/2020/NĐ-CP.

6. Thủ tục hải quan đối với hàng hóa quá cảnh từ các nước thành viên ASEAN qua lãnh thổ Việt Nam đến các nước thành viên ASEAN khác

6.1. Trình tự thực hiện:

a) Tại Chi cục hải quan cửa khẩu nhập (Chi cục hải quan quá cảnh)

Bước 1: Người khai hải quan xuất trình hồ sơ hải quan và hàng hóa cho Chi cục hải quan cửa khẩu nhập (Chi cục hải quan quá cảnh) để kiểm tra theo yêu cầu của cơ quan hải quan;

Bước 2: Chi cục hải quan cửa khẩu nhập tiếp nhận hồ sơ; kiểm tra nguyên trạng hàng hóa; kiểm tra niêm phong hải quan hoặc niêm phong đặc biệt đối với trường hợp hàng hóa quá cảnh của doanh nghiệp ưu tiên.

Bước 3: Chi cục hải quan cửa khẩu nhập thực hiện kiểm tra hồ sơ hải quan, kiểm tra thực tế hàng hóa đối với trường hợp lô hàng phải kiểm tra hồ sơ hải quan, kiểm tra thực tế.

Bước 4: Chi cục hải quan cửa khẩu nhập theo dõi, phối hợp với Chi cục hải quan cửa khẩu xuất (Chi cục hải quan quá cảnh) để xử lý những bất thường xảy ra trong quá trình quá cảnh hàng hóa theo quy định;

Bước 5: Chi cục hải quan cửa khẩu nhập xác nhận hàng hóa quá cảnh đã qua biên giới vào lãnh thổ Việt Nam thông qua Hệ thống ACTS.

b) Tại Chi cục hải quan cửa khẩu xuất (Chi cục hải quan quá cảnh):

Bước 1: Người khai hải quan xuất trình hồ sơ hải quan và hàng hóa cho Chi cục hải quan cửa khẩu xuất để kiểm tra theo yêu cầu của cơ quan hải quan;

Bước 2: Chi cục hải quan cửa khẩu xuất tiếp nhận hồ sơ; kiểm tra nguyên trạng hàng hóa; kiểm tra niêm phong hải quan hoặc niêm phong đặc biệt đối với trường hợp hàng hóa quá cảnh của doanh nghiệp ưu tiên.

Bước 3: Chi cục hải quan cửa khẩu xuất thực hiện kiểm tra hồ sơ hải quan, kiểm tra thực tế hàng hóa đối với trường hợp lô hàng phải kiểm tra hồ sơ hải quan, kiểm tra thực tế.

Bước 4: Chi cục hải quan cửa khẩu xuất theo dõi, phối hợp với các cơ quan liên quan (cơ quan bảo lãnh, hải quan cửa khẩu nhập, hải quan nước quá cảnh và hải quan nước đến) để xử lý những bất thường xảy ra trong quá trình quá cảnh hàng hóa theo quy định.

Bước 5: Chi cục hải quan cửa khẩu xuất xác nhận hàng hóa qua biên giới qua Hệ thống ACTS.

6.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp

6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

** Thành phần hồ sơ:*

a) Chứng từ TAD (trường hợp Hệ thống ACTS gặp sự cố thì phải có xác nhận của cơ quan hải quan các nước ASEAN tham gia hành trình vận chuyển hàng hóa quá cảnh);

b) Giấy phép quá cảnh hàng hóa trong trường hợp pháp luật Việt Nam quy định phải có giấy phép quá cảnh hàng hóa: 01 bản chính;

c) Thông báo kết quả kiểm dịch của cơ quan kiểm dịch đạt yêu cầu theo quy định của pháp luật về kiểm dịch hoặc chứng từ kiểm dịch do cơ quan kiểm dịch nước ngoài phát hành và được pháp luật về kiểm dịch công nhận đối với trường hợp hàng hóa quá cảnh phải kiểm dịch: 01 bản chính.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

6.4. Thời hạn giải quyết:

Thực kiểm tra, đối chiếu ngay khi người khai hải quan xuất trình TAD. Chi cục hải quan cửa khẩu nhập phê duyệt hàng hóa được tiếp tục hành trình quá cảnh, xác nhận hàng hóa quá cảnh đã qua biên giới thông qua Hệ thống ACTS.

6.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân thực hiện quá cảnh hàng hóa thông qua Hệ thống ACTS.

6.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Hải quan.

6.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: phê duyệt hàng hóa được tiếp tục hành trình quá cảnh và xác nhận hàng hóa quá cảnh đã qua biên giới thông qua Hệ thống ACTS.

6.8. Phí, lệ phí: Không có.

6.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

6.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có.

6.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hải quan năm 2014;

- Điều 13 Nghị định số 46/2020/NĐ-CP ngày 09/4/2020 của Chính phủ Quy định thủ tục hải quan, kiểm tra, giám sát hải quan đối với hàng hóa quá cảnh thông qua Hệ thống quá cảnh Hải quan ASEAN để thực hiện Nghị định thư 7 về Hệ thống quá cảnh Hải quan.

7. Thủ tục dự phòng thông qua Hệ thống ACTS trong trường hợp Hệ thống ACTS không hoạt động (thủ tục quá cảnh hàng hóa ACTS dự phòng)

7.1. Trình tự thực hiện:

a) Thủ tục quá cảnh hàng hóa ACTS dự phòng tại Chi cục hải quan quá cảnh:

Bước 1: Người khai hải quan xuất trình hàng hóa kèm theo TAD và hồ sơ liên quan cho Chi cục hải quan quá cảnh;

Bước 2: Chi cục hải quan kiểm tra nguyên trạng hàng hóa; kiểm tra niêm phong hải quan hoặc niêm phong đặc biệt đối với trường hợp hàng hóa quá cảnh của doanh nghiệp quá cảnh được ưu tiên; đối chiếu số niêm phong trên TAD với số niêm phong trên phương tiện vận tải, container chứa hàng hóa quá cảnh;

Nếu kết quả kiểm tra, đối chiếu phù hợp, Chi cục hải quan thực hiện phê duyệt, ghi nhận kết quả và thực hiện ký tên, đóng dấu vào mặt sau của TAD; lưu 01 bản chụp TAD đã được phê duyệt, ký tên, đóng dấu; trả người vận chuyển bản chính TAD để tiếp tục hành trình quá cảnh;

Trường hợp kết quả kiểm tra, đối chiếu không phù hợp, Chi cục trưởng Chi cục hải quan căn cứ mức độ không phù hợp để xem xét, quyết định việc kiểm tra thực tế hàng hóa.

Khi kiểm tra thực tế hàng hóa, Chi cục hải quan kiểm tra thông tin trên chứng từ TAD và các chứng từ thuộc hồ sơ hải quan với thực tế hàng hóa, nếu kết quả kiểm tra thực tế phù hợp với khai báo thì Chi cục hải quan thực hiện tiếp Bước 3. Trường hợp kết quả kiểm tra thực tế không phù hợp với nội dung khai báo trên TAD, giao Chi cục trưởng Chi cục hải quan căn cứ thực tế kết quả kiểm tra để xem xét, quyết định việc tiếp tục thủ tục quá cảnh hoặc dừng làm thủ tục quá cảnh.

Bước 3: Thực hiện niêm phong hàng hóa sau khi kết thúc kiểm tra thực tế trong trường hợp hàng hóa được phép tiếp tục vận chuyển đến điểm đích và cập nhật số niêm phong mới vào bản chính TAD.

b) Thủ tục quá cảnh hàng hóa ACTS dự phòng tại cơ quan hải quan điểm đích:

Bước 1: Người vận chuyển phải xuất trình hàng hóa kèm theo TAD (bản chính) cho cơ quan hải quan;

Bước 2: Chi cục hải quan kiểm tra nguyên trạng hàng hóa; kiểm tra niêm phong hải quan hoặc niêm phong đặc biệt đối với trường hợp hàng hóa quá cảnh của doanh nghiệp ưu tiên; đối chiếu số niêm phong trên TAD với số niêm phong trên phương tiện vận tải, container chứa hàng hóa quá cảnh;

Nếu kết quả kiểm tra phù hợp, cơ quan hải quan thực hiện phê duyệt, ghi nhận kết quả và thực hiện ký tên, đóng dấu vào mặt sau của TAD; lưu 01 bản chụp TAD đã được phê duyệt, ký tên, đóng dấu; trả người vận chuyển bản chính

TAD để kết thúc hành trình quá cảnh và thực hiện thủ tục tiếp theo (thủ tục nhập khẩu, quá cảnh sang các nước ngoài ASEAN);

Trường hợp kết quả kiểm tra, đối chiếu quy định tại điểm b khoản này không phù hợp, Chi cục hải quan căn cứ mức độ không phù hợp để xem xét, quyết định việc kiểm tra thực tế hàng hóa.

Bước 3: Khi kiểm tra thực tế hàng hóa, Chi cục hải quan kiểm tra thông tin trên TAD và các chứng từ thuộc hồ sơ hải quan với thực tế hàng hóa, nếu kết quả kiểm tra thực tế phù hợp với khai báo thì cơ quan hải quan thực hiện phê duyệt, ghi nhận kết quả và thực hiện ký tên, đóng dấu vào mặt sau của TAD; lưu 01 bản chụp TAD đã được phê duyệt, ký tên, đóng dấu; trả người vận chuyển bản chính TAD để kết thúc hành trình quá cảnh và thực hiện thủ tục tiếp theo (thủ tục nhập khẩu, quá cảnh sang các nước ngoài ASEAN);

Trường hợp kết quả kiểm tra thực tế không phù hợp với nội dung khai báo trên TAD thì thực hiện xử lý vi phạm và giao Chi cục trưởng Chi cục hải quan căn cứ thực tế kết quả kiểm tra để xem xét, quyết định cho phép thực hiện thủ tục tiếp theo (thủ tục nhập khẩu, quá cảnh sang các nước ngoài ASEAN).

7.2. Cách thức thực hiện: Chi cục hải quan kiểm tra nguyên trạng hàng hóa; kiểm tra niêm phong hải quan hoặc niêm phong của doanh nghiệp đối với trường hợp hàng hóa quá cảnh của doanh nghiệp ưu tiên; đối chiếu số niêm phong trên TAD với số niêm phong trên phương tiện vận tải, container chứa hàng hóa quá cảnh.

7.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ:* TAD

* *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ

7.4. Thời hạn giải quyết: kiểm tra đối chiếu ngay sau khi người khai hải quan xuất trình TAD

7.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân thực hiện quá cảnh hàng hóa thông qua Hệ thống ACTS.

7.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Hải quan.

7.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục hải quan thực hiện phê duyệt, ghi nhận kết quả và thực hiện ký tên, đóng dấu vào mặt sau của TAD. Cơ quan hải quan điểm đích phải gửi “thông báo hàng đến” và “các kết quả kiểm tra” cho cơ quan hải quan nơi đi để xác nhận kết thúc hoạt động quá cảnh

7.8. Phí, lệ phí: Không có.

7.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: TAD.

7.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có

7.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hải quan năm 2014;

- Điều 17 Nghị định số 46/2020/NĐ-CP ngày 09/4/2020 của Chính phủ quy định thủ tục hải quan, kiểm tra, giám sát hải quan đối với hàng hóa quá cảnh thông qua Hệ thống quá cảnh Hải quan ASEAN để thực hiện Nghị định thư 7 về Hệ thống quá cảnh Hải quan.


- Thông tư số 42/2020/TT-BTC ngày 22/05/2020 của Bộ Tài chính quy định về chỉ tiêu thông tin, mẫu chứng từ để thực hiện thủ tục quá cảnh hàng hóa theo quy định tại Nghị định số 46/2020/NĐ-CP.

Phụ lục III
MẪU CHỨNG TỪ IN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 42/2020/TT-BTC ngày 22/05/2020 của Bộ Tài chính)

STT	Tên chứng từ
1	Tờ khai quá cảnh hải quan đã được cơ quan hải quan nơi đi phê duyệt (TAD).

HỆ THỐNG QUÁ CẢNH HẢI QUAN ASEAN- ACTS

CHỨNG TỪ ĐỊNH KÉM QUÁ CẢNH (TAD)	2 Người xuất khẩu TIN		1 TỜ KHAI Loại hình		ARN 000000000089678145			
			2 Mẫu					
			4 Tổng số mặt hàng	5 Tổng số kiện				
	6 Người nhập khẩu TIN		7 Tổng trọng lượng (kg)					
			8 Ngày khởi hành dự kiến					
			9 Ngày giải phòng hàng					
	10 Thông tin doanh nghiệp/ thông tin liên hệ chi tiết		11 Nước quá cảnh đề xuất					
			12 Nước đến					
	13 Số hiệu phương tiện vận chuyển		14 Container <input type="checkbox"/>	15 CƠ QUAN KHỞI HÀNH				
	16 Quốc tịch của phương tiện vận chuyển							
17 Phương thức vận chuyển		18 Nơi xếp hàng						
19 Cơ quan xuất cảnh		20 Địa điểm của hàng hóa						
21 Số container, ký hiệu, số kiện hàng, số & loại kiện hàng, mô tả hàng hóa	22. Tên hàng số		23 Mã Hàng hóa		24 Mã tiền tệ			
			25 Giá trị hóa đơn					
			26 Tổng trọng lượng (kg)		27 Trọng lượng tịnh (kg)			
			28 Đơn vị bổ sung					
			29 Nước xuất xứ		30 Mã nước xuất xứ			
31 Thông tin khác gồm trách nhiệm đối với hàng hóa theo từng yêu cầu cụ thể								
32 Thay đổi phương tiện vận tải/container	Nơi và nước		Mã	Nơi và nước		Mã		
	Số hiệu và nước của phương tiện vận chuyển mới		Mã	Số hiệu và nước của phương tiện vận chuyển mới		Mã		
	Container mới (có/ không)? Số hiệu container mới <input type="checkbox"/>			Container mới (có/ không)? Nhận dạng container mới <input type="checkbox"/>				
33 CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN	Kẹp chì mới Số: Số seri:		Kẹp chì mới Số: Số seri:					
	Tên và chữ ký Dấu		Tên và chữ ký Dấu					
	34 Người vận chuyển TIN		35 Sự cố khác trong quá trình vận chuyển; chi tiết và biện pháp đã thực hiện		36 XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN			
	Trình bởi Địa điểm và ngày:		Chi tiết khác: <input type="checkbox"/>					
37 Cơ quan quá cảnh hải quan dự kiến								
38 Thông tin bảo lãnh		39 Nước không có giá trị bảo lãnh (mã)		40 Cơ quan hải quan tại nước đến				

<p>41 QUẢN LÝ BỞI CƠ QUAN HẢI QUAN TẠI NƯỚC XUẤT KHẨU Kẹp chì đã đóng (số): Số serial: Thời hạn (Ngày)& Hành trình: Tên và chữ ký: Con dấu</p>	<p>42 QUẢN LÝ BỞI CƠ QUAN HẢI QUAN TẠI NƯỚC XUẤT KHẨU Ngày đến: Kiểm tra kẹp chì. Ghi chú:</p>	<p>43 Đăng ký biên nhận số: Tên&Chữ ký Con dấu</p>
---	--	--

**HỆ THỐNG QUÁ CẢNH HẢI QUAN ASEAN- ACTS
DANH SÁCH CÁC MỤC**

	34 Người vận chuyển	TIN	3 Mẫu		
21 Số container, ký hiệu, số kiện hàng, số & loại kiện hàng, mô tả hàng hóa		22. Tên hàng số		23 Mã Hàng hóa	24 Mã tiền tệ
				25 Giá trị hóa đơn	
				26 Tổng trọng lượng (kg)	27 Trọng lượng tịnh (kg)
				28 Đơn vị bổ sung	
				29 Nước xuất xứ	30 Mã nước xuất xứ
31 Thông tin khác gồm trách nhiệm đối với hàng hóa theo từng yêu cầu cụ thể					
21 Số container, ký hiệu, số kiện hàng, số & loại kiện hàng, mô tả hàng hóa		22. Tên hàng số		23 Mã Hàng hóa	24 Mã tiền tệ
				25 Giá trị hóa đơn	
				26 Tổng trọng lượng (kg)	27 Trọng lượng tịnh (kg)
				28 Đơn vị bổ sung	
				29 Nước xuất xứ	30 Mã nước xuất xứ
31 Thông tin khác gồm trách nhiệm đối với hàng hóa theo từng yêu cầu cụ thể					
21 Số container, ký hiệu, số kiện hàng, số & loại kiện hàng, mô tả hàng hóa		22. Tên hàng số		23 Mã Hàng hóa	24 Mã tiền tệ
				25 Giá trị hóa đơn	
				26 Tổng trọng lượng (kg)	27 Trọng lượng tịnh (kg)
				28 Đơn vị bổ sung	
				29 Nước xuất xứ	30 Mã nước xuất xứ
31 Thông tin khác gồm trách nhiệm đối với hàng hóa theo từng yêu cầu cụ thể					
21 Số container, ký hiệu, số kiện hàng, số & loại kiện hàng, mô tả hàng hóa		22. Tên hàng số		23 Mã Hàng hóa	24 Mã tiền tệ
				25 Giá trị hóa đơn	
				26 Tổng trọng lượng (kg)	27 Trọng lượng tịnh (kg)
				28 Đơn vị bổ sung	
				29 Nước xuất xứ	30 Mã nước xuất xứ
31 Thông tin khác gồm trách nhiệm đối với hàng hóa theo từng yêu cầu cụ thể					
21 Số container,		22. Tên hàng số		23 Mã Hàng hóa	24 Mã tiền tệ

ký hiệu, số kiện hàng, số & loại kiện hàng, mô tả hàng hóa	25 Giá trị hóa đơn	
	26 Tổng trọng lượng (kg)	27 Trọng lượng tịnh (kg)
	28 Đơn vị bổ sung	
	29 Nước xuất xứ	30 Mã nước xuất xứ
31 Thông tin khác gồm trách nhiệm đối với hàng hóa theo từng yêu cầu cụ thể		

8. Thủ tục bảo lãnh hàng hóa quá cảnh thông qua Hệ thống ACTS

8.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trước khi đăng ký tờ khai quá cảnh hải quan, người khai hải quan lựa chọn hình thức bảo lãnh một hành trình hoặc bảo lãnh nhiều hành trình và nộp thư bảo lãnh của tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài cho cơ quan hải quan nơi đăng ký tờ khai.

Bước 2: Cơ quan hải quan nơi đăng ký tờ khai quá cảnh hải quan kiểm tra, theo dõi, xử lý bảo lãnh như sau:

a) Trường hợp người bảo lãnh đáp ứng đủ các điều kiện theo quy định, thư bảo lãnh hợp lệ thì chấp nhận thư bảo lãnh và cập nhật dữ liệu thông qua Hệ thống ACTS. Hệ thống tự động cấp số tham chiếu bảo lãnh (viết tắt là GRN) để người khai hải quan khai báo trên tờ khai quá cảnh hải quan;

b) Trường hợp người bảo lãnh không đáp ứng đủ các điều kiện theo quy định tại khoản 6 Điều 24 Nghị định số 46/2020/NĐ-CP, thư bảo lãnh không hợp lệ theo quy định tại khoản 5 Điều 24 Nghị định số 46/2020/NĐ-CP thì cơ quan hải quan thông báo cho người khai hải quan biết;

c) Trường hợp nghi ngờ tính trung thực của thư bảo lãnh hoặc bảo lãnh đang trong quá trình sử dụng nhưng không còn đáp ứng các điều kiện theo quy định thì cơ quan hải quan tạm dừng, thu hồi bảo lãnh và có văn bản trao đổi với người bảo lãnh để xác minh.

Nếu kết quả xác minh chứng minh thư bảo lãnh hợp lệ thì cơ quan hải quan thực hiện theo quy định tại điểm a khoản này.

Nếu kết quả xác minh chứng minh thư bảo lãnh không hợp lệ thì cơ quan hải quan thực hiện hủy bỏ bảo lãnh theo quy định tại Điều 28 Nghị định này;

d) Trường hợp người khai hải quan đề nghị sửa đổi thông tin bảo lãnh thì việc cập nhật, sửa đổi chỉ được thực hiện trước khi cơ quan hải quan đi phê duyệt tờ khai quá cảnh hải quan;

Bước 3: Hệ thống ACTS tự động cấp số tham chiếu bảo lãnh để người khai hải quan khai trên tờ khai quá cảnh hải quan.

8.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp.

8.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

** Thành phần hồ sơ:*

Thư bảo lãnh: 01 bản chính;

Đối với bảo lãnh nhiều hành trình, người khai hải quan nộp bản chính khi đăng ký tờ khai quá cảnh hải quan lần đầu có sử dụng bảo lãnh đó;

** Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

8.4. Thời hạn giải quyết: Thời hạn thực hiện theo Điều 23 Luật hải quan:

- Đối với kiểm tra hồ sơ: chậm nhất 02 giờ làm việc kể từ thời điểm cơ quan hải quan tiếp nhận đầy đủ hồ sơ hải quan;

- Đối với kiểm tra thực tế hàng hóa: chậm nhất là 08 giờ làm việc kể từ thời điểm người khai hải quan xuất trình đầy đủ hàng hóa cho cơ quan hải quan. Trường hợp hàng hóa thuộc đối tượng kiểm tra chuyên ngành về chất lượng, y tế, văn hóa, kiểm dịch động vật, thực vật, an toàn thực phẩm theo quy định của pháp luật có liên quan thì thời hạn hoàn thành kiểm tra thực tế hàng hóa được tính từ thời điểm nhận được kết quả kiểm tra chuyên ngành theo quy định. Trường hợp lô hàng có số lượng lớn, nhiều chủng loại hoặc việc kiểm tra phức tạp thì Thủ trưởng cơ quan hải quan nơi làm thủ tục hải quan quyết định việc gia hạn thời gian kiểm tra thực tế hàng hóa, nhưng thời gian gia hạn tối đa không quá 02 ngày.

8.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức thực hiện quá cảnh hàng hóa thông qua Hệ thống ACTS.

8.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục hải quan.

8.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Số tham chiếu bảo lãnh GRN do Hệ thống tự động cấp được gửi tới người khai hải quan.

8.8. Phí, lệ phí: Không có.

8.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu thư bảo lãnh tham khảo tại Cổng thông tin điện tử Hệ thống ACTS: <https://acts.asean.org/>

8.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Người bảo lãnh phát hành Thư bảo lãnh cho người khai hải quan phải đáp ứng các điều kiện sau:

a) Người bảo lãnh phát hành bảo lãnh tại Việt Nam là tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài hoạt động theo Luật tổ chức tín dụng, có trụ sở hoặc chi nhánh tại Việt Nam;

b) Có chi nhánh hoặc địa chỉ giao dịch tại lãnh thổ của nước tham gia hành trình vận chuyển hàng hóa quá cảnh hoặc phải chỉ định ủy quyền cho đại lý tại lãnh thổ của nước tham gia hành trình quá cảnh

8.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hải quan năm 2014.

- Điều 24 Nghị định số 46/2020/NĐ-CP ngày 09/4/2020 của Chính phủ Quy định thủ tục hải quan, kiểm tra, giám sát hải quan đối với hàng hóa quá cảnh thông qua Hệ thống quá cảnh Hải quan ASEAN để thực hiện Nghị định thư 7 về Hệ thống quá cảnh Hải quan.

- Thông tư số 42/2020/TT-BTC ngày 22/05/2020 của Bộ Tài chính quy định về chỉ tiêu thông tin, mẫu chứng từ để thực hiện thủ tục quá cảnh hàng hóa theo quy định tại Nghị định số 46/2020/NĐ-CP.

9. Thủ tục đặt cọc tiền bảo lãnh hàng hóa quá cảnh thông qua Hệ thống ACTS

9.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trước khi đăng ký tờ khai quá cảnh hải quan, người khai hải quan được lựa chọn hình thức bảo lãnh là đặt cọc tiền cho cơ quan hải quan để đảm bảo cho việc thanh toán tiền thuế hải quan có thể phát sinh phải nộp cho một tờ khai quá cảnh hải quan và nộp giấy nộp tiền cho cơ quan hải quan để cập nhật thông qua Hệ thống ACTS.

Bước 2: Cơ quan hải quan nơi đăng ký tờ khai quá cảnh hải quan kiểm tra, theo dõi, xử lý tiền đặt cọc như sau:

a) Trường hợp người khai hải quan đặt cọc đủ số tiền theo quy định cho một tờ khai quá cảnh hải quan thì cơ quan hải quan nơi đăng ký tờ khai quá cảnh hải quan cập nhật dữ liệu thông qua Hệ thống ACTS. Hệ thống tự động cấp số GRN để người khai hải quan khai trên tờ khai quá cảnh;

b) Trường hợp số tiền đặt cọc cho một tờ khai quá cảnh hải quan nhỏ hơn theo quy định thì cơ quan hải quan nơi đăng ký tờ khai quá cảnh hải quan đề nghị người khai hải quan nộp bổ sung.

9.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp.

9.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

** Thành phần hồ sơ:*

Giấy nộp tiền: 01 bản chính;

** Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

9.4. Thời hạn giải quyết: Thời hạn thực hiện theo Điều 23 Luật hải quan:

- Đối với kiểm tra hồ sơ: chậm nhất 02 giờ làm việc kể từ thời điểm cơ quan hải quan tiếp nhận đầy đủ hồ sơ hải quan;

- Đối với kiểm tra thực tế hàng hóa: chậm nhất là 08 giờ làm việc kể từ thời điểm người khai hải quan xuất trình đầy đủ hàng hóa cho cơ quan hải quan. Trường hợp hàng hóa thuộc đối tượng kiểm tra chuyên ngành về chất lượng, y tế, văn hóa, kiểm dịch động vật, thực vật, an toàn thực phẩm theo quy định của pháp luật có liên quan thì thời hạn hoàn thành kiểm tra thực tế hàng hóa được tính từ thời điểm nhận được kết quả kiểm tra chuyên ngành theo quy định. Trường hợp lô hàng có số lượng lớn, nhiều chủng loại hoặc việc kiểm tra phức tạp thì Thủ trưởng cơ quan hải quan nơi làm thủ tục hải quan quyết định việc gia hạn thời gian kiểm tra thực tế hàng hóa, nhưng thời gian gia hạn tối đa không quá 02 ngày.

9.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức thực hiện quá cảnh hàng hóa thông qua Hệ thống ACTS.

9.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Hải quan.

7.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Số tham chiếu GRN do Hệ thống tự động cấp được gửi tới người khai hải quan.

9.8. Phí, lệ phí: Không có.

9.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy nộp tiền đặt cọc theo mẫu số 06 Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư số 42/2020/TT-BTC ngày 22/05/2020 của Bộ Tài chính.

9.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có.

9.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Điều 25 Nghị định số 46/2020/NĐ-CP ngày 09/4/2020 của Chính phủ Quy định thủ tục hải quan, kiểm tra, giám sát hải quan đối với hàng hóa quá cảnh thông qua Hệ thống quá cảnh Hải quan ASEAN để thực hiện Nghị định thư 7 về Hệ thống quá cảnh Hải quan.

Mẫu số 06/TBCTĐC

TÊN CQ CHỦ QUẢN CẤP TRÊN
TÊN CQ RA THÔNG BÁO ⁽¹⁾CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúcSố:/TB-⁽²⁾.......... ⁽³⁾, ngày ... tháng ... năm**THÔNG BÁO****Về chuyển tiền đặt cọc vào tài khoản ngân sách**Kính gửi:⁽⁴⁾

Căn cứ quy định tại Điều 8, Điều 37 Phụ lục kỹ thuật, Nghị định thư 7 về Hệ thống quá cảnh hải quan ASEAN;

Chi cục Hải quan..... thông báo:

1. Tờ khai quá cảnh hải quan số (ARN)....., đăng ký ngày; Số tham chiếu GRN; Số tiền đặt cọc; Ngày dự kiến hàng đến nhưng đến nay đã quá thời hạn mà hoạt động quá cảnh chưa hoàn thành và Công ty⁽⁵⁾ chưa thực hiện nghĩa vụ thuế với ngân sách nhà nước theo Thông báo số.....ngày/...../.....của cơ quan hải quan.

2. Đề nghị⁽⁴⁾ chuyển số tiền đặt cọc của tờ khai quá cảnh hải quan số vào tài khoản số mở tại Kho bạc Nhà nước....., cụ thể như sau:

- Tiền thuế nhập khẩu:.....đồng Việt Nam;
- Tiền thuế khác:..... đồng Việt Nam;
- Tiền chậm nộp:..... đồng Việt Nam;
- Tổng số tiền phải nộp:.....đồng Việt Nam.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Hải quan nước khởi hành (01 bản);
- Người khai hải quan (01 bản);
- Lưu: VT, Tên cơ quan ra thông báo (viết tắt) (... bản);

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)**Ghi chú:**⁽¹⁾ Dòng trên ghi tên cơ quan chủ quản cấp trên trực tiếp, dòng dưới ghi tên cơ quan ra thông báo;⁽²⁾ Ghi chữ viết tắt tên cơ quan ra thông báo;⁽³⁾ Ghi địa danh hành chính;⁽⁴⁾ Ghi tên cơ quan nước khởi hành;⁽⁵⁾ Ghi tên, địa chỉ của người khai hải quan.

Form no.06/TBCTĐC

NAME OF PARENTAL AGENCY
NAME OF NOTICE ISSUING AGENCY (1)

SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Independence – Freedom – Happiness

No.:/TB-⁽²⁾

.....⁽³⁾, dated

NOTICE**On transferring the amount of guarantee to the State Treasury**

To:⁽⁴⁾

Pursuant to ACTS Protocol, the Customs Branch of..... hereby informs:

1/ ACTS Reference Number (ARN)....., registered on; Guarantee Reference Number (GRN); Amount of guarantee; Expected date of arrival, the time limit expired but the transit activity has not been completed and the Company⁽⁵⁾ has not completed its duty obligations to the State Treasury according to the Notice no.dated/...../.....of the customs authority.

2/⁽⁴⁾ is requested to transfer the amount of guarantee of the ACTS Reference Number to the account number at the State Treasury....., specifically:

- Customs duty:..... VND;
- Other taxes:..... VND;
- Late payment charges:..... VND;
- Total payable amount:..... VND.

Sincerely./.

To:

- Customs authority of country of departure..... (01 copy);
- Customs declarant (01 copy);
- Archives: VT, Notice issuing agency's name (abbreviated) (...copy);

HEAD OF AGENCY
(signature, full name and seal)

Note:

⁽¹⁾ Direct parental agency's name in the line above, notice issuing agency's name in the line below;

⁽²⁾ Abbreviation of notice issuing agency's name;

⁽³⁾ Administrative place name;

⁽⁴⁾ Name of customs authority in country of departure;

⁽⁵⁾ Name, address of customs declarant.

10. Thủ tục miễn bảo lãnh nhiều hành trình thông qua Hệ thống ACTS

10.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người khai hải quan gửi hồ sơ đề nghị miễn bảo lãnh cho cơ quan hải quan nơi đăng ký tờ khai quá cảnh hải quan lần đầu thông qua Hệ thống ACTS.

Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị miễn bảo lãnh, cơ quan hải quan kiểm tra, đối chiếu với các quy định nêu tại khoản 1 Điều 26 Nghị định số 46/2020/NĐ-CP và thông báo cho người khai hải quan về việc miễn bảo lãnh theo mẫu do Bộ Tài chính ban hành, đồng thời cập nhật thông tin thông qua Hệ thống ACTS để người khai hải quan khai số GRN trên tờ khai quá cảnh hải quan

Bước 3: Hệ thống ACTS tự động cấp số tham chiếu miễn bảo lãnh để người khai hải quan khai trên tờ khai quá cảnh hải quan.

10.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp.

10.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

a) Văn bản đề nghị miễn bảo lãnh theo Mẫu số 08/TBMBL tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư số 42/2020/TT-BTC ngày 22/05/2020 của Bộ Tài chính: 01 bản chính;

b) Quyết định công nhận doanh nghiệp quá cảnh được ưu tiên theo Mẫu số 04/QĐCNDNUT Phụ lục IV tại Thông tư số 42/2020/TT-BTC ngày 22/05/2020 của Bộ Tài chính: 01 bản chụp đối với trường hợp lần đầu đề nghị miễn bảo lãnh;

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

10.4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị miễn bảo lãnh.

10.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức thực hiện quá cảnh hàng hóa thông qua Hệ thống ACTS.

10.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Hải quan.

10.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Số tham chiếu bảo lãnh GRN do Hệ thống tự động cấp được gửi tới người khai hải quan.

10.8 Phí, lệ phí: Không có.

10.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị miễn bảo lãnh theo Mẫu số 08/TBMBL Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư số 42/2020/TT-BTC ngày 22/05/2020 của Bộ Tài chính.

10.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp được miễn bảo lãnh nhiều hành trình nếu đáp ứng các điều kiện sau:

- a) Được công nhận doanh nghiệp quá cảnh được ưu tiên;
- b) Doanh nghiệp có đăng ký kinh doanh dịch vụ vận tải hoặc kinh doanh dịch vụ logistics theo quy định của pháp luật;
- c) Doanh nghiệp không nợ quá hạn quá 90 ngày tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt và không bị áp dụng các biện pháp cưỡng chế thi hành quyết định hành chính thuế trong lĩnh vực hải quan trong thời hạn 02 năm liên tục tính đến thời điểm đề nghị miễn bảo lãnh.

10.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Điều 26 Nghị định số 46/2020/NĐ-CP ngày 09/4/2020 của Chính phủ Quy định thủ tục hải quan, kiểm tra, giám sát hải quan đối với hàng hóa quá cảnh thông qua Hệ thống quá cảnh Hải quan ASEAN để thực hiện Nghị định thư 7 về Hệ thống quá cảnh Hải quan.

Mẫu số 07/CVMBL

TÊN NGƯỜI NỘP THUẾ **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....-.....

....., ngày....tháng....năm....

V/v đề nghị miễn bảo lãnh

Kính gửi: (Tên cơ quan hải quan có thẩm quyền miễn bảo lãnh nhiều hành trình).

Căn cứ Điều 26 Nghị định số 46/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 04 năm 2020 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định sốngày/...../.....của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan về công nhận doanh nghiệp quá cảnh được ưu tiên;

.....(tên người khai hải quan), mã số thuế....., địa chỉ....

Đề nghị(tên cơ quan hải quan có thẩm quyền miễn bảo lãnh) xem xét miễn bảo lãnh nhiều hành trình đối với hàng hóa quá cảnh của Công ty (tên người khai hải quan)thực hiện thủ tục hải quan thông qua Hệ thống ACTS, do Công ty đã đáp ứng các điều kiện theo quy định và được công nhận là doanh nghiệp quá cảnh được ưu tiên.

(Gửi kèm hồ sơ, tài liệu được công nhận doanh nghiệp quá cảnh được ưu tiên)

Công ty... cam kết, chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của các nội dung nêu trên./.

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu:

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN)

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

11. Thủ tục giám bảo lãnh nhiều hành trình thông qua Hệ thống ACTS

11.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người khai hải quan có yêu cầu được giám bảo lãnh đối chiếu với các quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 27 Nghị định số 46/2020/NĐ-CP ngày 09/4/2020, có văn bản đề nghị giám bảo lãnh theo mẫu do Bộ Tài chính ban hành gửi cơ quan hải quan nơi đăng ký tờ khai quá cảnh hải quan lần đầu có sử dụng bảo lãnh thông qua Hệ thống ACTS

Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị giám bảo lãnh, cơ quan hải quan kiểm tra, đối chiếu các quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 24 Nghị định số 46/2020/NĐ-CP và thông báo cho người khai hải quan về việc được giám hoặc không được giám bảo lãnh theo mẫu do Bộ Tài chính ban hành

Trường hợp đủ điều kiện được giám bảo lãnh, cơ quan hải quan cập nhật thông tin thông qua Hệ thống ACTS để người khai hải quan khai số GRN trên tờ khai quá cảnh hải quan.

Bước 3: Hệ thống ACTS tự động cấp số tham chiếu giám bảo lãnh để người khai hải quan khai trên tờ khai quá cảnh hải quan.

11.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp.

11.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

** Thành phần hồ sơ:*

Văn bản đề nghị giám bảo lãnh theo Mẫu số 08/TBMBL Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư số 42/2020/TT-BTC ngày 22/05/2020 của Bộ Tài chính: 01 bản chính;

** Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

11.4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị giám bảo lãnh.

11.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức thực hiện quá cảnh hàng hóa thông qua Hệ thống ACTS.

11.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Hải quan.

11.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Số tham chiếu bảo lãnh GRN do Hệ thống tự động cấp được gửi tới người khai hải quan.

11.8. Phí, lệ phí: Không có.

11.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị giám bảo lãnh theo Mẫu số 08/TBMBL Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư số 42/2020/TT-BTC ngày 22/05/2020 của Bộ Tài chính.

11.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

1. Số tiền bảo lãnh được giảm còn 50% (năm mươi phần trăm) khoản tham chiếu nếu người khai hải quan đáp ứng các điều kiện sau:

a) Trong thời hạn 02 năm liên tục tính đến thời điểm người khai hải quan nộp văn bản đề nghị giảm bảo lãnh: không bị xử lý vi phạm về các hành vi trốn thuế, gian lận thuế; buôn lậu và vận chuyển trái phép hàng hóa qua biên giới và không có các hành vi vi phạm hành chính có hình thức, mức xử phạt vượt thẩm quyền Chi cục trưởng Chi cục hải quan và các chức danh tương đương;

b) Không nợ quá hạn tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt tại thời điểm đề nghị giảm bảo lãnh.

2. Số tiền bảo lãnh được giảm còn 25% (hai mươi lăm phần trăm) khoản tham chiếu nếu người khai hải quan đáp ứng các điều kiện sau:

a) Trong thời hạn 03 năm liên tục tính đến thời điểm người khai hải quan nộp văn bản đề nghị giảm bảo lãnh, không bị xử lý vi phạm về các hành vi trốn thuế, gian lận thuế; buôn lậu và vận chuyển trái phép hàng hóa qua biên giới và không có các hành vi vi phạm hành chính có hình thức, mức xử phạt vượt thẩm quyền Chi cục trưởng Chi cục hải quan và các chức danh tương đương;

b) Không nợ quá hạn tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt tại thời điểm đề nghị giảm bảo lãnh.

11.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Điều 27 Nghị định số 46/2020/NĐ-CP ngày 09/4/2020 của Chính phủ Quy định thủ tục hải quan, kiểm tra, giám sát hải quan đối với hàng hóa quá cảnh thông qua Hệ thống quá cảnh Hải quan ASEAN để thực hiện Nghị định thư 7 về Hệ thống quá cảnh Hải quan.

Mẫu số 09/CVGBL

TÊN NGƯỜI NỘP THUẾ **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....-.....

....., ngày.....tháng.....năm....

V/v đề nghị giảm bảo lãnh

Kính gửi: (Tên cơ quan hải quan có thẩm quyền giảm bảo lãnh nhiều hành trình).

Căn cứ Điều 27 Nghị định số 46/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 04 năm 2020 của Chính phủ của Chính phủ;

.....(tên người khai hải quan), mã số thuế....., địa chỉ....

Đề nghị(tên cơ quan hải quan có thẩm quyền giảm bảo lãnh) xem xét giảm bảo lãnh nhiều hành trình với mức giảm là.....% khoản tham chiếu (ghi rõ mức bảo lãnh được giảm 50% hoặc 25%) đối với hàng hóa quá cảnh của Công tythực hiện thủ tục hải quan thông qua Hệ thống ACTS, do Công ty đã đáp ứng đủ các điều kiện theo quy định.

Công ty..... cam kết, chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của các nội dung nêu trên./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN)

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

12. Thủ tục hủy bỏ bảo lãnh thông qua Hệ thống ACTS

12.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Khi hủy bỏ bảo lãnh một hành trình hoặc bảo lãnh nhiều hành trình, người bảo lãnh thông báo theo mẫu do Bộ Tài chính ban hành gửi cơ quan hải quan nơi đăng ký thông tin bảo lãnh qua đường bưu chính hoặc qua hệ thống dữ liệu điện tử về việc hủy bỏ bảo lãnh.

Bước 2: Thư bảo lãnh không còn giá trị sử dụng vào ngày thứ 14 sau ngày người bảo lãnh có văn bản đề nghị hủy bảo lãnh. Cơ quan hải quan cập nhật việc hủy bỏ bảo lãnh thông qua Hệ thống ACTS

Bước 3: Hệ thống ACTS cập nhật tình trạng hủy bỏ bảo lãnh trên Hệ thống ACTS.

12.2. Cách thức thực hiện: Thông báo việc hủy bỏ bảo lãnh cho cơ quan hải quan nơi đăng ký tờ khai quá cảnh hải quan qua đường bưu chính hoặc qua hệ thống dữ liệu điện tử.

12.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

Văn bản đề nghị hủy bảo lãnh theo Mẫu số 11/CVHBL Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư số 42/2020/TT-BTC ngày 22/05/2020 của Bộ Tài chính: 01 bản chính;

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

12.4. Thời hạn giải quyết: Thư bảo lãnh không còn giá trị sử dụng vào ngày thứ 14 sau ngày người bảo lãnh có văn bản đề nghị hủy bảo lãnh.

12.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người bảo lãnh.

12.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Hải quan.

12.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Hệ thống cập nhật tình trạng hủy bảo lãnh trên Hệ thống ACTS.

12.8. Phí, lệ phí: Không có.

12.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị hủy bảo lãnh theo Mẫu số 11/CVHBL Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư số 42/2020/TT-BTC ngày 22/05/2020 của Bộ Tài chính.

12.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có.

12.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Điều 28 Nghị định số 46/2020/NĐ-CP ngày 09/4/2020 của Chính phủ Quy định thủ tục hải quan, kiểm tra, giám sát hải quan đối với hàng hóa quá cảnh thông qua Hệ thống quá cảnh Hải quan ASEAN để thực hiện Nghị định thư 7 về Hệ thống quá cảnh Hải quan./.

Mẫu số 11/CVHBL

TÊN NGƯỜI BẢO LÃNH **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....-.....

....., ngày....tháng....năm....

V/v đề nghị hủy bảo lãnh

Kính gửi:(tên cơ quan hải quan có thẩm quyền hủy bảo lãnh).

Căn cứ Điều 28 Nghị định số 46/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 04 năm 2020 của Chính phủ của Chính phủ;

.....(tên Người bảo lãnh, mã số thuế..., địa chỉ....)

Đề nghị(tên cơ quan hải quan có thẩm quyền hủy bảo lãnh) cho(tên Người bảo lãnh) được hủy Thư bảo lãnh số..... phát hành ngày.../.../...cho Công ty (tên, mã số thuế của người khai hải quan).

Lý do:.....(nêu rõ lý do đề nghị hủy bảo lãnh)

Chúng tôi cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc đã thực hiện thanh toán đủ tiền thuế hải quan phát sinh phải nộp của các tờ khai quá cảnh hải quan đã sử dụng Thư bảo lãnh hoặc các tờ khai quá cảnh hải quan đã hoàn thành hành trình hàng hóa quá cảnh mà không có bất thường xảy ra.

(Gửi kèm hồ sơ, tài liệu chứng minh đã thực hiện thanh toán đủ tiền thuế hải quan hoặc đã hoàn thành hành trình hàng hóa quá cảnh)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN)

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)