

Số: 170/TCHQ-GSQL
V/v hướng dẫn trừ lùi giấy phép xuất khẩu, nhập
khẩu hàng hóa

Hà Nội, ngày 12 tháng 01 năm 2012

Kính gửi: Cục Hải quan tỉnh, thành phố.

Đề thuận lợi cho việc theo dõi hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu thuộc diện phải có văn bản cho phép của các Bộ, Ngành liên quan và giải quyết trường hợp cùng một lúc doanh nghiệp có hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu tại nhiều cửa khẩu khác nhau nhưng không thể xuất trình bản chính văn bản cho phép xuất khẩu, nhập khẩu, Tổng cục Hải quan ban hành kèm theo đây mẫu Phiếu theo dõi hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu (phụ lục 1) và mẫu đơn xin trích giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa (phụ lục 2). Việc cấp và sử dụng các mẫu này được thực hiện như sau:

1. Phiếu theo dõi hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu

- Phiếu theo dõi hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu được áp dụng cho các loại hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu cần phải có văn bản cho phép xuất khẩu, nhập khẩu của các Bộ, Ngành chức năng khi lượng hàng hóa ghi trong một văn bản cho phép được làm thủ tục xuất khẩu, nhập khẩu nhiều lần và tại nhiều cửa khẩu khác nhau;

- Mỗi văn bản cho phép xuất khẩu, nhập khẩu được kèm theo một phiếu theo dõi hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu;

- Phiếu theo dõi hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu do Cục Hải quan tỉnh, thành phố nơi doanh nghiệp làm thủ tục xuất khẩu, nhập khẩu lô hàng đầu tiên của Giấy phép cấp (Phòng Giám sát quản lý hoặc Phòng Nghiệp vụ thuộc Cục Hải quan tỉnh, thành phố chịu trách nhiệm cấp phiếu và theo dõi, thanh khoản văn bản cho phép xuất khẩu, nhập khẩu).

Khi cấp phiếu theo dõi cho doanh nghiệp, công chức Hải quan làm thủ tục cấp phiếu ghi đã cấp phiếu theo dõi vào bản chính văn bản cho phép xuất khẩu, nhập khẩu, ghi rõ ngày tháng cấp, lãnh đạo phòng Giám sát quản lý hoặc Phòng nghiệp vụ ký tên và đóng dấu Cục Hải quan tỉnh, thành phố trên văn bản cho phép xuất khẩu, nhập khẩu và phiếu theo dõi hàng hóa xuất nhập khẩu;

- Doanh nghiệp trực tiếp mang bản chính văn bản cho phép xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa kèm theo phiếu theo dõi đến từng cửa khẩu nơi làm thủ tục hải quan để công chức Hải quan đăng ký tờ khai ghi lượng hàng hoặc trị giá hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu từng lần vào phiếu theo dõi và trừ lùi (công chức Hải quan đăng ký tờ khai phải trực tiếp ghi và trừ lùi vào phiếu theo dõi).

- Khi văn bản cho phép xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa hết hạn hoặc hết lượng hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu ghi trên văn bản cho phép thì Chi cục Hải quan nơi làm thủ tục lần cuối cùng tổng hợp lượng hàng mà doanh nghiệp đã xuất khẩu, nhập khẩu, thanh khoản văn bản cho phép xuất nhập khẩu và phiếu theo dõi hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu, photo một bản phiếu theo dõi hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu đã thanh khoản gửi Cục Hải quan tỉnh, thành phố nơi cấp phiếu theo dõi trừ lùi để tổng hợp, theo dõi, trả lại bản chính chủ hàng.

2. Đơn xin trích giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa

- Đơn xin trích giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa được sử dụng khi cùng một lúc doanh nghiệp làm thủ tục xuất khẩu hoặc nhập khẩu tại nhiều cửa khẩu khác nhau mà không thể đồng thời xuất trình bản chính văn bản cho phép xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa được;

- Khi có nhu cầu trích giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa để cùng một lúc có thể làm thủ tục hải quan tại nhiều Chi cục Hải quan khác nhau, Doanh nghiệp có đơn theo mẫu quy định tại phụ lục số 02 kèm theo công văn này, kèm theo là bản chính văn bản cho phép xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa gửi Phòng Giám sát quản lý hoặc Phòng nghiệp vụ thuộc Cục Hải quan tỉnh, thành phố nơi doanh nghiệp có trụ sở đóng để đề nghị được trích văn bản cho phép xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa. Căn cứ văn bản cho phép xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa, Phòng Giám sát quản lý hoặc Phòng Nghiệp vụ thuộc Cục Hải quan tỉnh, thành phố sẽ xác nhận vào đơn xin trích giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa của doanh nghiệp và ghi trừ lùi số lượng, trị giá vào Phiếu theo dõi hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu hướng dẫn tại điểm 1 trên đây.

- Đơn xin trích giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa được lập thành 2 bản: một bản lưu Phòng Giám sát quản lý hoặc Phòng nghiệp vụ thuộc Cục Hải quan tỉnh, thành phố nơi xác nhận vào đơn; một bản giao lại cho doanh nghiệp để nộp cho Chi cục Hải quan cửa khẩu khi làm thủ tục hải quan. Phòng Giám sát quản lý hoặc Phòng nghiệp vụ mở sổ theo dõi vào lưu đầy đủ các phiếu trích.

- Khi làm xong thủ tục hải quan cho lô hàng theo đơn xin trích giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa, nếu lượng hàng ghi trong tờ khai của lô hàng không phù hợp với lượng hàng ghi trong đơn xin trích giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa thì Chi cục Hải quan nơi làm thủ tục cho lô hàng xử phạt vi phạm hành chính đối với chủ hàng, đồng thời fax cho Cục Hải quan tỉnh, thành phố (Phòng Giám sát quản lý) nơi xác nhận vào đơn xin trích giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa biết lượng hàng, loại hàng, trị giá ... theo khai báo trên tờ khai. Doanh nghiệp phải xuất trình bản chính văn bản cho phép xuất khẩu, nhập khẩu cho Phòng Giám sát quản lý nơi đã xác nhận đơn trích để điều chỉnh lại lượng hàng đã ghi trong Phiếu theo dõi hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu.

- Các số liệu ghi trong phiếu theo dõi hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu và đơn xin trích giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa chủ hàng không được tẩy xóa, sửa chữa, thêm bớt. Nếu vì lý do nào đó mà cơ quan Hải quan phải sửa chữa thì phải đóng dấu xác nhận vào nơi sửa chữa.

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

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, GSQL.

Vũ Ngọc Anh