

THÔNG TƯ

Quy định về mẫu, chế độ in, phát hành, quản lý và sử dụng
Tờ khai Hải quan dùng cho người xuất cảnh, nhập cảnh

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

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

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

Căn cứ Quyết định số 31/2015/QĐ-TTg ngày 04/8/2015 của Thủ tướng Chính phủ quy định về định mức hành lý, tài sản di chuyển, quà biếu, quà tặng, hàng mẫu được miễn thuế, xét miễn thuế, không chịu thuế;

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

Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Thông tư quy định về mẫu, chế độ in, phát hành, quản lý và sử dụng Tờ khai Hải quan dùng cho người xuất cảnh, nhập cảnh.

CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi áp dụng

1. Tờ khai Hải quan dùng cho người xuất cảnh, nhập cảnh (sau đây gọi tắt là Tờ khai Hải quan) được áp dụng tại các cửa khẩu theo Danh sách quy định tại Phụ lục số 02 ban hành kèm Thông tư này; và theo Quyết định của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định tại khoản 2 Điều 12 Thông tư này.

2. Trường hợp cửa khẩu không quy định tại khoản 1 Điều này cơ quan Hải quan sử dụng mẫu tờ khai nhập cảnh - xuất cảnh ban hành kèm theo Quyết định số 3195/QĐ-BCA/A61 ngày 10/8/2010 của Bộ Công an.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cơ quan hải quan, công chức hải quan;

2. Người xuất cảnh, nhập cảnh mang hộ chiếu, giấy tờ có giá trị tương đương hộ chiếu thuộc đối tượng phải khai báo hải quan khi xuất cảnh, nhập cảnh quy định tại khoản 1 Điều 4 Thông tư này.

CHƯƠNG II QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục I

Mẫu Tờ khai Hải quan và khai Tờ khai Hải quan

Điều 3. Quy định về mẫu Tờ khai Hải quan

Mẫu Tờ khai Hải quan quy định tại Phụ lục số 01 ban hành kèm theo Thông tư này.

Tờ khai Hải quan in song ngữ tiếng Việt và tiếng Anh, kích thước là 12cm x 24cm gồm 04 trang, chữ màu đen và màu đỏ, nền trắng, phông chữ Time New Roman, bố cục như sau:

1. Trang 1: Phía trên chính giữa ghi quốc hiệu “CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM” (màu đen, cỡ chữ 10 pt), tên Bộ chủ quản “BỘ TÀI CHÍNH” (màu đen, cỡ chữ 9 pt); chính giữa trang là biểu tượng của ngành Hải quan Việt Nam đường kính 3 cm; phía dưới là dòng chữ “TỜ KHAI HẢI QUAN” (màu đỏ, cỡ chữ 14 pt) và dòng chữ “dùng cho người xuất cảnh, nhập cảnh” (màu đen, cỡ chữ 11 pt).

2. Trang 2, 3 là phần nội dung liên quan đến các thông tin về người xuất cảnh, nhập cảnh và định lượng các mặt hàng của người xuất cảnh, nhập cảnh phải khai báo, chữ màu đen, cỡ chữ 9 pt, góc trên bên phải in số seri.

3. Trang 4 : Phía trên cùng bên trái là biểu tượng ngành Hải quan đường kính 1,5 cm, chính giữa là dòng chữ “TỜ KHAI HẢI QUAN” (màu đỏ, cỡ chữ 14 pt), phía dưới là dòng chữ “Phần Hải quan lưu” (màu đen, in nghiêng, cỡ chữ 11 pt); ở giữa là phần xác nhận của cơ quan Hải quan; phía dưới là nội dung hướng dẫn khai hải quan, tiêu đề “HƯỚNG DẪN KHAI HẢI QUAN” (màu đỏ, cỡ chữ 12 pt) và những thông tin cần thiết về hải quan đối với người xuất cảnh, nhập cảnh (màu đen, cỡ chữ 7 pt).

Điều 4. Quy định việc khai trên Tờ khai Hải quan

1. Người xuất cảnh, nhập cảnh phải khai Tờ khai Hải quan khi xuất cảnh, nhập cảnh nếu thuộc các đối tượng sau:

- a) Có hành lý ký gửi trước hoặc sau chuyến đi;
- b) Có hàng hóa tạm nhập - tái xuất hoặc tạm xuất - tái nhập;
- c) Có hàng hóa phải nộp thuế: rượu từ 22 độ trở lên vượt trên 1,5 lít hoặc rượu dưới 22 độ vượt trên 2 lít hoặc đồ uống có cồn, bia vượt trên 3 lít; thuốc lá vượt trên 200 điếu; xì gà vượt trên 100 điếu; thuốc lá sợi vượt trên 500 gram; các vật phẩm khác có tổng trị giá trên 10.000.000 đồng Việt Nam;

d) Mang theo ngoại tệ tiền mặt, đồng Việt Nam bằng tiền mặt, kim loại quý, đá quý, công cụ chuyên nhượng, mang vàng xuất cảnh, mang vàng nhập cảnh phải khai báo hải quan theo quy định tại Thông tư số 35/2013/TT-NHNN ngày 31/12/2013 và Thông tư số 11/2014/TT-NHNN ngày 28/3/2014 của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, cụ thể:

d.1. Mang theo ngoại tệ có trị giá trên 5.000 USD hoặc ngoại tệ khác tương đương hoặc mang trên 15.000.000 đồng Việt Nam;

d.2. Mang theo hối phiếu, séc hoặc kim loại quý (bạc, bạch kim và các loại hợp kim có bạc, bạch kim), đá quý (kim cương, ruby, sapphire, e-mơ-rôt) có giá trị từ 300 triệu đồng Việt Nam trở lên;

d.3. Mang theo vàng trang sức, mỹ nghệ có trọng lượng từ 300 gram trở lên;

đ) Người nhập cảnh có nhu cầu xác nhận hải quan đối với ngoại tệ tiền mặt trị giá bằng hoặc thấp hơn 5.000 USD (hoặc ngoại tệ khác tương đương).

2. Người xuất cảnh, nhập cảnh thực hiện khai Tờ khai Hải quan theo trang 4 của mẫu Tờ khai Hải quan và Phụ lục số 04 ban hành kèm Thông tư này; khai đầy đủ thông tin vào các ô trên các trang 02, trang 03 của Tờ khai Hải quan trước khi làm thủ tục với các cơ quan Hải quan tại cửa khẩu theo từng lần xuất cảnh, nhập cảnh và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khai của mình; ghi rõ ràng, không được tẩy xóa, sửa chữa; không sử dụng bút chì, bút mực đỏ để khai.

Mục II

Quy định trách nhiệm quản lý, hướng dẫn khai và xác nhận của cơ quan Hải quan

Điều 5. Trách nhiệm của Cục Hải quan tỉnh, thành phố

1. Chỉ đạo Chi cục Hải quan cửa khẩu trực thuộc thực hiện các nội dung sau:

a) Thông báo rộng rãi việc sử dụng Tờ khai Hải quan (theo dạng tờ rơi, bảng hiệu thông tin ...) tại khu vực làm thủ tục của người xuất cảnh, nhập cảnh tại cửa khẩu Việt Nam;

b) Tại cửa khẩu, bố trí vị trí, khay hộp đặt Tờ khai Hải quan thuận lợi, dễ nhận biết để người xuất cảnh, nhập cảnh khai (vị trí trước khu làm thủ tục của cơ quan Hải quan); và có đầy đủ bàn để người xuất cảnh, nhập cảnh thực hiện khai;

c) Tại cửa khẩu đường bộ, dịch nội dung Tờ khai Hải quan sang tiếng của nước láng giềng, công bố tại khu vực làm thủ tục xuất cảnh, nhập cảnh để người xuất cảnh, nhập cảnh được biết và thực hiện.

2. Xây dựng kế hoạch kiểm tra định kỳ 6 tháng một lần tại các Chi cục Hải quan cửa khẩu trực thuộc việc thực hiện quản lý và hướng dẫn người xuất cảnh, nhập cảnh sử dụng tờ khai.

3. Định kỳ hàng năm (vào ngày 15 của tháng 9) báo cáo Tổng cục Hải quan (Vụ Tài vụ - Quản trị) về nhu cầu sử dụng Tờ khai Hải quan để được cấp số lượng Tờ khai Hải quan theo quy định; cấp phát Tờ khai Hải quan, túi hồ sơ cho các Chi cục Hải quan cửa khẩu trực thuộc.

Điều 6. Trách nhiệm của Chi cục Hải quan cửa khẩu

1. Thực hiện nội dung hướng dẫn tại khoản 1 Điều 5 Thông tư này và lập sổ theo dõi số lượng Tờ khai Hải quan được đưa vào sử dụng tại khu vực làm thủ tục hải quan của cửa khẩu theo mẫu do Chi cục quy định.

2. Đảm bảo yêu cầu văn minh, lịch sự, thuận lợi tại cửa khẩu Việt Nam, Chi cục Hải quan cửa khẩu cung cấp trước Tờ khai Hải quan cho Hãng vận tải quốc tế, đại diện Hãng hàng không quốc tế, cơ quan Hàng không Việt Nam, tổ chức du lịch ... (sau đây gọi tắt là tổ chức) khi các tổ chức này có văn bản gửi đến cơ quan Hải quan đề nghị cấp phát trước Tờ khai Hải quan để phát cho người xuất cảnh, nhập cảnh khai trước khi đến cửa khẩu Việt Nam và hướng dẫn các tổ chức này quản lý chặt chẽ, tránh lãng phí, thất thoát Tờ khai Hải quan.

3. Tổ chức chỉ đạo công chức Hải quan hướng dẫn người xuất cảnh, nhập cảnh khai báo trên Tờ khai Hải quan theo quy định tại Phụ lục số 04 ban hành kèm Thông tư này.

4. Chỉ đạo công chức hải quan kiểm tra, xác nhận trên Tờ khai Hải quan, cụ thể:

a) Trường hợp không phát hiện nghi vấn, xác nhận, ký tên đóng dấu công chức tại mục “Hải quan xác nhận” trên trang 02 và trang 04;

b) Trường hợp người xuất cảnh, nhập cảnh khai Tờ khai Hải quan không đúng quy định thì công chức làm thủ tục hướng dẫn người xuất cảnh, nhập cảnh khai lại trên Tờ khai Hải quan mới trước thời điểm cơ quan Hải quan tiến hành kiểm tra thực tế hàng lý, hàng hóa, ngoại tệ, hồi phiếu, séc, kim loại quý, đá quý tại cửa khẩu;

c) Trường hợp phát hiện những nghi vấn gian lận, báo cáo Lãnh đạo Chi cục và thực hiện theo chỉ đạo; và

d) Trường hợp phải kiểm tra thực tế hàng lý, hàng hóa, ngoại tệ, hồi phiếu, séc, kim loại quý, đá quý thực hiện theo quy định;

đ) Trường hợp kiểm tra người xuất cảnh, nhập cảnh khai tại các trang 02, trang 03 của Tờ khai Hải quan phát hiện hàng hóa tạm nhập - tái xuất hoặc tạm xuất - tái nhập mang theo để phục vụ mục đích chuyến đi khai tại ô số 10; hoặc hàng hóa phải nộp thuế khai tại ô số 11, công chức hải quan yêu cầu người xuất cảnh, nhập cảnh khai trên Tờ khai Hải quan giấy quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 38/2015/TT-BTC ngày 25/3/2015 của Bộ Tài chính (sau đây gọi là Tờ khai Hải quan giấy), và thực hiện các quy định; kiểm tra, xác nhận hàng hóa tạm nhập - tái xuất, hoặc tạm xuất - tái nhập hoặc hàng hóa phải nộp thuế, ký tên đóng dấu công chức trên Tờ khai Hải quan giấy, xác nhận số, ngày

tháng năm của Tờ khai Hải quan giấy và ký tên, đóng dấu công chức tại mục “Hải quan xác nhận” trên trang 02 và trang 04 của Tờ khai Hải quan;

e) Trường hợp người nhập cảnh, xuất cảnh có hàng hoá, hành lý thuộc sự quản lý của cơ quan quản lý chuyên ngành thì công chức Hải quan căn cứ văn bản hoặc giấy phép của cơ quan quản lý chuyên ngành, kiểm tra đối chiếu với hàng hóa do người xuất cảnh, nhập cảnh mang theo; Xác nhận, ký tên đóng dấu công chức tại mục “Hải quan xác nhận” trên trang 02 và trang 04 của Tờ khai Hải quan;

g) Trả người xuất cảnh, nhập cảnh phần trang 01, trang 02 của Tờ khai Hải quan; lưu phần còn lại theo quy định.

Mục III

Chế độ in ấn, phát hành, quản lý và lưu trữ Tờ khai Hải quan

Điều 7. Chế độ in ấn

1. Tổng cục Hải quan thống nhất quản lý việc in và phát hành Tờ khai Hải quan.

2. Trên mỗi Tờ khai Hải quan được đánh số seri ở góc trên bên phải tại trang 02 và trang 03.

3. Seri ghép bởi 02 trong số 26 chữ (gồm A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y và Z) và dãy số tự nhiên với số lượng gồm 07 chữ số.

4. Số seri được in bằng mực màu đỏ, cỡ chữ 12, phong chữ Time New Roman. Ví dụ: AA 0000001

Điều 8. Chế độ phát hành

1. Tờ khai Hải quan được phát miễn phí cho người nhập cảnh, xuất cảnh mang hộ chiếu, giấy tờ có giá trị tương đương hộ chiếu có hành lý, hàng hóa, ngoại tệ, hối phiếu, séc, kim loại quý, đã quý phải khai báo hải quan theo quy định của pháp luật Việt Nam.

2. Tổng cục Hải quan căn cứ đề xuất của các Cục Hải quan tỉnh, thành phố có nhu cầu sử dụng, thực hiện in ấn, phát hành theo quy định.

Điều 9. Công tác quản lý Tờ khai Hải quan

1. Tổng cục Hải quan (Vụ Tài vụ - Quản trị) cung cấp, theo dõi việc sử dụng Tờ khai Hải quan của từng Cục Hải quan tỉnh, thành phố theo kế hoạch hàng năm của từng Cục Hải quan tỉnh, thành phố.

2. Cục Hải quan tỉnh, thành phố cấp Tờ khai Hải quan cho Chi cục Hải quan cửa khẩu trực thuộc và hướng dẫn cụ thể việc quản lý, sử dụng và bảo quản Tờ khai Hải quan.

3. Chi cục Hải quan cửa khẩu phát Tờ khai Hải quan cho người nhập cảnh, xuất cảnh hàng ngày hoặc cấp các tổ chức; lập sổ theo dõi số lượng cấp phát.

Điều 10. Công tác lưu trữ Tờ khai Hải quan (phần Hải quan lưu)

1. Chi cục Hải quan cửa khẩu tổ chức lưu trữ phần Tờ khai Hải quan mà người xuất cảnh, nhập cảnh đã khai báo theo từng chuyến phương tiện vận tải chuyên chở người xuất cảnh, nhập cảnh và theo từng ngày. Mỗi chuyến trong một ngày (sau 24h thì được tính cho ngày hôm sau), toàn bộ Tờ khai Hải quan và các giấy tờ có liên quan kèm theo được cho vào các túi đựng hồ sơ riêng, trên túi đựng hồ sơ ghi rõ tổng số Tờ khai Hải quan, ngày tháng năm và bàn giao từ bộ phận làm thủ tục xuất nhập với bộ phận lưu trữ của Chi cục Hải quan cửa khẩu. Bộ phận lưu trữ hồ sơ tổ chức lưu trữ theo đúng quy định.

2. Túi hồ sơ dùng để đựng Tờ khai Hải quan và các giấy tờ liên quan được Tổng cục Hải quan thống nhất in và phát hành theo mẫu kèm theo. Túi hồ sơ thiết kế dạng phong bì, giấy bìa cứng, khổ giấy A4, nội dung in trên túi được hướng dẫn cụ thể tại Phụ lục số 03 ban hành kèm Thông tư này. Mỗi túi hồ sơ nêu trên được sử dụng đựng lượng Tờ khai Hải quan cho 01 chuyến phương tiện vận tải xuất cảnh, nhập cảnh.

3. Tờ khai Hải quan được lưu giữ trong thời hạn 5 năm tại cửa khẩu, hết thời hạn này thì thực hiện xử lý theo quy định của pháp luật.

4. Sao chụp phần Tờ khai Hải quan lưu.

a) Trách nhiệm của người đề nghị sao chụp phần Tờ khai Hải quan lưu:

Người xuất cảnh, nhập cảnh (hoặc người được ủy quyền) khi có nhu cầu sao chụp phần Tờ khai Hải quan lưu thì nộp hồ sơ gồm những giấy tờ sau:

a.1) Đơn đề nghị;

a.2) 01 bản sao công chứng chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị tương đương hộ chiếu, xuất trình bản chính chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị tương đương hộ chiếu để đối chiếu;

a.3) Trường hợp người được ủy quyền của người xuất cảnh, nhập cảnh phải có Giấy ủy quyền có xác nhận của Chính quyền địa phương hoặc cơ quan chủ quản (01 bản chính).

b) Trách nhiệm của công chức hải quan:

b.1) Thực hiện tiếp nhận hồ sơ do người xuất cảnh, nhập cảnh (hoặc người được ủy quyền) nộp;

b.2) Kiểm tra, đối chiếu thông tin trên hồ sơ, trình Lãnh đạo Chi cục Hải quan cửa khẩu cung cấp thông tin hoặc cho phép sao chụp phần Tờ khai Hải quan lưu.

b.3) Thực hiện cung cấp thông tin hoặc sao chụp phần Tờ khai Hải quan lưu sau khi Lãnh đạo Chi cục Hải quan phê duyệt tại Đơn đề nghị của người xuất cảnh, nhập cảnh (hoặc người được ủy quyền).

b.4) Nghiêm cấm cán bộ, công chức Hải quan tự ý cung cấp, sao chụp, thay đổi, sửa chữa tờ khai lưu và các chứng từ, hồ sơ liên quan lưu kèm tờ khai.

c) Trách nhiệm của Lãnh đạo Chi cục Hải quan cửa khẩu:

Căn cứ nội dung hồ sơ, văn bản đề xuất của công chức Hải quan, thực hiện xác nhận, ký tên, đóng dấu trên Đơn đề nghị của người xuất cảnh, nhập cảnh (hoặc người được ủy quyền).

CHƯƠNG III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày *01*. tháng *10*. năm 2015.

2. Quá trình thực hiện, nếu các văn bản liên quan đề cập tại Thông tư này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo văn bản mới được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế.

Điều 12. Tổ chức thực hiện

1. Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan chịu trách nhiệm hướng dẫn các đơn vị thuộc và trực thuộc thống nhất thực hiện Thông tư này.

2. Trên cơ sở thông báo của Bộ Công an về các cửa khẩu đã được trang bị máy đọc hộ chiếu và nối mạng máy tính, Tổng cục Hải quan báo cáo Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Quyết định bổ sung các cửa khẩu áp dụng Tờ khai Hải quan dùng cho người xuất cảnh, nhập cảnh theo quy định tại Thông tư này.

3. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thực hiện nội dung quy định tại Thông tư này.

Nơi nhận:

- Thủ tướng Chính phủ; các Phó TTCP;
- Văn phòng TW Đảng và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Quốc Hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Tòa án Nhân dân Tối cao;
- Viện kiểm sát Nhân dân Tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- UBND tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam;
- Cục Kiểm tra văn bản (Bộ Tư pháp);
- Cục Hải quan các tỉnh, thành phố;
- Công báo;
- Website Chính phủ;
- Website Tổng cục Hải quan;
- Lưu: VT; TCHQ (166).



**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Đỗ Hoàng Anh Tuấn