

Số: 186 /2012/TT-BTC

Hà Nội, ngày 02 tháng 11 năm 2012

THÔNG TƯ

**Quy định mẫu tờ khai, phụ lục tờ khai hàng hóa quá cảnh
và chế độ in, phát hành, quản lý, sử dụng tờ khai,
phụ lục tờ khai hàng hóa quá cảnh**

Căn cứ Luật Hải quan số 29/2001/QH10 ngày 29 tháng 6 năm 2001 và Luật Hải quan số 42/2005/QH11 ngày 14 tháng 6 năm 2005 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Hải quan;

Căn cứ Luật Thương mại số 36/2005/QH11 ngày 14 tháng 6 năm 2005;

Căn cứ Nghị định số 154/2005/NĐ-CP ngày 15 tháng 12 năm 2005 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Hải quan về thủ tục hải quan, kiểm tra, giám sát hải quan;

Căn cứ Nghị định số 12/2006/NĐ-CP ngày 23 tháng 01 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Thương mại về hoạt động mua bán hàng hóa quốc tế và các hoạt động đại lý mua, bán, gia công và quá cảnh hàng hóa với nước ngoài;

Căn cứ Nghị định số 118/2008/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Thực hiện Nghị quyết số 68/NQ-CP ngày 27/12/2010 của Chính phủ về đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính và thực hiện công văn số 854/TTg-KSTT ngày 31/5/2011 của Thủ tướng Chính phủ về việc giải quyết khó khăn, vướng mắc của các Bộ, ngành trong quá trình thực thi phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính;

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

Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Thông tư quy định mẫu tờ khai, phụ lục tờ khai hàng hóa quá cảnh và chế độ in, phát hành, quản lý, sử dụng tờ khai, phụ lục tờ khai hàng hóa quá cảnh.

Điều 1. Ban hành kèm theo Thông tư này

1. Mẫu tờ khai hàng hóa quá cảnh (ký hiệu là HQ/2012-QC);
2. Mẫu phụ lục tờ khai hàng hóa quá cảnh (ký hiệu là PLHQ/2012-QC);

3. Phụ lục hướng dẫn ghi các tiêu thức trên tờ khai, phụ lục tờ khai hàng hóa quá cảnh.

Điều 2. Quy định mẫu tờ khai và phụ lục tờ khai hàng hóa quá cảnh

1. Tờ khai hàng hóa quá cảnh (ký hiệu là HQ/2012 - QC) và phụ lục tờ khai hàng hóa quá cảnh (ký hiệu là HQ/2012 - PLQC) được in song ngữ tiếng Việt Nam và tiếng Anh (dưới đây được gọi tắt là tờ khai và phụ lục tờ khai); mỗi loại tờ khai và phụ lục tờ khai gồm 02 bản (01 bản Hải quan lưu và 01 bản người khai hải quan lưu).

2. Tờ khai và phụ lục tờ khai có nền màu hồng và có dòng chữ “QC” trên nền tờ khai, phụ lục tờ khai; tờ khai và phụ lục tờ khai có kích thước là khổ A4 (21cm x 29,7cm).

3. Người khai hải quan sử dụng tờ khai và phụ lục tờ khai để làm thủ tục hải quan đối với hàng hóa quá cảnh.

Điều 3. Quy định chế độ in, phát hành và quản lý tờ khai, phụ lục tờ khai hàng hóa quá cảnh

1. Trách nhiệm của Tổng cục Hải quan:

a) Tổng cục Hải quan tổ chức in, phát hành và quản lý tờ khai, phụ lục tờ khai hàng hóa quá cảnh.

b) Cấp phát tờ khai, phụ lục tờ khai cho Cục Hải quan tỉnh, thành phố theo định kỳ.

c) Thực hiện kiểm tra hoạt động cấp phát, quản lý tờ khai, phụ lục tờ khai theo thẩm quyền.

2. Trách nhiệm của Cục Hải quan tỉnh, thành phố:

a) Cấp phát tờ khai, phụ lục tờ khai cho từng Chi cục Hải quan trực thuộc (có sổ theo dõi số lượng cụ thể của từng Chi cục Hải quan) và hướng dẫn cụ thể việc quản lý, bảo quản, sử dụng tờ khai, phụ lục tờ khai.

b) Thực hiện kiểm tra hoạt động cấp phát, quản lý tờ khai, phụ lục tờ khai theo thẩm quyền.

c) Định kỳ báo cáo Tổng cục Hải quan về nhu cầu sử dụng tờ khai, phụ lục tờ khai.

3. Trách nhiệm của Chi cục Hải quan:

a) Tiếp nhận, quản lý, bảo quản tờ khai, phụ lục tờ khai theo hướng dẫn của Cục Hải quan tỉnh, thành phố.

b) Hướng dẫn người khai hải quan sử dụng tờ khai, phụ lục tờ khai theo quy định tại Điều 4 Thông tư này.

- c) Cấp phát tờ khai, phụ lục tờ khai cho người khai hải quan.
- d) Thực hiện thu lệ phí hải quan đối với hàng hóa quá cảnh theo quy định.
- đ) Thực hiện kiểm tra hoạt động cấp phát, quản lý tờ khai, phụ lục tờ khai theo thẩm quyền.

Điều 4. Quy định sử dụng tờ khai, phụ lục tờ khai hàng hóa quá cảnh

1. Người khai hải quan có thể kê khai trực tiếp trên tờ khai, phụ lục tờ khai hoặc kê khai theo định dạng chuẩn của tờ khai, phụ lục tờ khai trên máy tính và nội dung kê khai được in ra trên tờ khai (HQ/2012 - QC), phụ lục tờ khai (HQ/2012 - PLQC).

2. Người khai hải quan khi kê khai trực tiếp trên tờ khai, phụ lục tờ khai và cán bộ, công chức hải quan khi đăng ký số tờ khai, xác nhận kết quả kiểm tra thực tế hàng hóa, ký tên trên tờ khai, phụ lục tờ khai chỉ được sử dụng một loại mực, không dùng loại mực đỏ, bút chì hoặc các thứ mực dễ phai, không thể hiện rõ nội dung kê khai, đăng ký, xác nhận, không được tẩy xóa, sửa chữa nội dung đã kê khai, đăng ký, xác nhận trên tờ khai, phụ lục tờ khai.

Điều 5. Điều khoản thi hành.

- 1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/12/2012.
- 2. Bãi bỏ khoản 8, Điều 1 Quyết định số 1473/2002/QĐ-TCHQ ngày 24 tháng 5 năm 2002 về việc ban hành mẫu ấn chỉ nghiệp vụ hải quan của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan.
- 3. Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan và 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 và các Phó Thủ tướng CP;
- Văn phòng Quốc hội; VP Chủ tịch nước;
- Văn phòng TW và các Ban của Đảng;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- UBND các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Sở Tài chính, Cục thuế, Hải quan, KBNN các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Ban chỉ đạo TW về phòng chống tham nhũng;
- Công báo; Cục kiểm tra văn bản (Bộ Tư pháp);
- Cổng Thông tin điện tử Chính phủ; Website Bộ Tài chính; Website Hải quan;
- Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam;
- Các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Tài chính;
- Lưu: VT, TCHQ(420).

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Đỗ Hoàng Anh Tuấn