

Số: 1309 /CNTT-CTTĐT

Hà Nội, ngày 22 tháng 11 năm 2017

V/v tổ chức kiểm thử DVCTT tối thiểu mức độ 3 đối với các TTHC ban hành kèm theo Quyết định 2151/QĐ-TCHQ và tham gia ý kiến đối với Dự thảo Quy chế quản lý, vận hành Hệ thống DVCTT

Kính gửi:

- Vụ Pháp chế;
- Cục Giám sát quản lý;
- Cục Thuế xuất nhập khẩu;
- Cục Kiểm tra sau thông quan;
- Văn phòng Tổng cục;
- Các Cục Hải quan các tỉnh, thành phố.

Thực hiện quy định tại Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) trên Cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước; Nghị quyết 36a/NQ-CP ngày 14/10/2015 về Chính phủ điện tử và các Quyết định của Bộ Tài chính, của Tổng cục Hải quan về Kế hoạch hành động thực hiện Nghị quyết số 36a/NQ-CP về Chính phủ điện tử giai đoạn 2016-2017;

Thực hiện Quyết định số 2151/QĐ-TCHQ ngày 27/6/2017 của Tổng cục Hải quan “Về việc ban hành Kế hoạch triển khai cung cấp dịch vụ công trực tuyến năm 2017 của Tổng cục Hải quan”;

Cục CNTT&Thống kê hải quan đã xây dựng, nâng cấp phần mềm Hệ thống dịch vụ công trực tuyến phiên bản 2017 và dự thảo “Quy chế quản lý, vận hành và sử dụng Hệ thống DVCTT”.

Để đảm bảo triển khai chính thức cung cấp các DVCTT trong phạm vi toàn quốc được an toàn, hiệu quả và thống nhất, Cục CNTT&Thống kê hải quan tổ chức triển khai chạy kiểm thử phiên bản phần mềm DVCTT mới và lấy ý kiến tham gia đối với dự thảo “Quy chế quản lý, vận hành và sử dụng Hệ thống Dịch vụ công trực tuyến”, cụ thể như sau:

1. Chạy kiểm thử Hệ thống DVCTT phiên bản 2017:

- Nội dung thực hiện: cung cấp thử nghiệm dịch vụ công trực tuyến tối thiểu mức độ 3 đối với các thủ tục hành chính của ngành hải quan với mục đích: kiểm tra chương trình phần mềm, đánh giá hiệu quả, rút kinh nghiệm, tiếp thu góp ý để hoàn thiện chức năng hệ thống nhằm đảm bảo khi triển khai chính thức, các dịch vụ công trực tuyến được hoàn thiện, mang lại lợi ích thiết thực cho cả cơ quan Hải quan và người làm thủ tục;

- Danh sách các thủ tục hành chính thực hiện chạy kiểm thử: gồm 41 thủ tục hành chính đã triển khai DVCTT năm 2016 trên Hệ thống DVCTT và 42 thủ tục hành chính thuộc danh mục triển khai DVCTT năm 2017 (kèm Phụ lục);

- Thời gian chạy kiểm thử: từ ngày 24/11/2017 đến ngày 15/12/2017;

- Địa chỉ và tài khoản truy cập hệ thống DVCTT thử nghiệm:

+ Dành cho người làm thủ tục : <http://pus1.customs.gov.vn/>

+ Dành cho công chức hải quan : <http://10.224.128.133:8081/>

+ Tài khoản đăng nhập: người làm thủ tục và công chức hải quan sử dụng tài khoản đang hoạt động trên Hệ thống DVCTT đã triển khai năm 2016 để đăng nhập hệ thống.

Trong quá trình kiểm thử, người làm thủ tục và công chức hải quan tải về tài liệu hướng dẫn sử dụng và theo dõi các thông báo do Cục CNTT&Thống kê hải quan liên tục cập nhật trên trang chủ của hệ thống thử nghiệm.

Đề nghị các đơn vị hải quan lựa chọn và phổ biến cho một số doanh nghiệp tham gia nộp hồ sơ, sử dụng hệ thống thử nghiệm, thực hiện phân công, xử lý và trả kết quả trên hệ thống thử nghiệm. Hồ sơ nộp và kết quả xử lý được trả trên hệ thống thử nghiệm là những dữ liệu để đánh giá hệ thống, không được coi là chính thức. Các vướng mắc, góp ý về hệ thống DVCTT phiên bản 2017 trong quá trình chạy kiểm thử gửi về Cục CNTT&Thống kê hải quan theo địa chỉ email: webmaster@customs.gov.vn.

2. Góp ý dự thảo “Quy chế quản lý, vận hành và sử dụng Hệ thống Dịch vụ công trực tuyến”:

Đề nghị các đơn vị nghiên cứu, tham gia ý kiến vào Dự thảo Quy chế (gửi kèm) để Cục CNTT&Thống kê hải quan tổng hợp, hoàn thiện, trình Lãnh đạo Tổng cục ban hành. Ý kiến đóng góp đối với dự thảo gửi về Cục CNTT&Thống kê hải quan trước ngày 15/12/2017 theo địa chỉ email: thuynt22@customs.gov.vn. Đầu mỗi tiếp nhận nội dung góp ý: đồng chí Nguyễn Thị Thủy, chuyên viên Phòng Quản lý Công thông tin điện tử hải quan - Cục CNTT&Thống kê hải quan, điện thoại: 0977.568.925.

Tài liệu gửi kèm:

- Phụ lục: Danh mục thủ tục hành chính triển khai chạy kiểm thử để cung cấp DVCTT trên Hệ thống DVCTT phiên bản 2017;

- Dự thảo Dự thảo Quy chế quản lý, vận hành và sử dụng Hệ thống DVCTT.

Trân trọng cảm ơn sự phối hợp của Quý đơn vị. /

Nơi nhận:

- Như trên;
- P.TCT Nguyễn Công Bình (để b/c);
- Cục trưởng (để b/c);
- Lưu: VT, CTTĐT (01b). *Buller*

KT. CỤC TRƯỞNG
PHÓ CỤC TRƯỞNG



Lê Đức Thành



Phụ lục

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRIỂN KHAI CHẠY KIỂM THỬ
ĐỂ CUNG CẤP DVCTT TRÊN HỆ THỐNG DVCTT PHIÊN BẢN 2017**

(kèm theo công văn số 1309.../CNTT-CTTĐT ngày 22/11/2017
của Cục CNTT&Thống kê hải quan)

**I. DANH SÁCH 41 THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐÃ TRIỂN KHAI CUNG CẤP
DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TỐI THIỂU MỨC ĐỘ 3 NĂM 2016**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1533/QĐ-TCHQ ngày 27/5/2016 của Tổng cục Hải quan)

STT	Tên TTHC	Mức độ	Cấp thực hiện
1	Thủ tục đăng ký danh mục hàng hóa nhập khẩu hàng năm; danh mục các nguyên liệu, vật tư, linh kiện và bộ phận phụ trợ nhập khẩu để sản xuất các sản phẩm CNTT trọng điểm thuộc mã hàng 9834.12.90 (Danh mục).	4	CHI CỤC
2	Thủ tục xác nhận tờ khai nguồn gốc xe ô tô, xe hai bánh gắn máy nhập khẩu.	4	CHI CỤC
3	Thủ tục xử lý hồ sơ đề nghị tạm dừng làm thủ tục hải quan đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu có yêu cầu bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ.	4	CHI CỤC
4	Phân loại máy móc, thiết bị nguyên chiếc ở dạng tháo rời.	4	CHI CỤC
5	Thủ tục Phân loại máy liên hợp hoặc tổ hợp máy thuộc các Chương 84, Chương 85 và Chương 90 của Danh mục hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu Việt Nam.	4	CHI CỤC
6	Thủ tục sao y tờ khai hải quan bản chính do cơ quan hải quan lưu trong bộ hồ sơ hoàn, không thu thuế.	4	CHI CỤC
7	Thủ tục hoàn thuế đối với các trường hợp được xét hoàn thuế, không thu thuế theo Thông tư số 38/2015/TT-BTC ngày 25/3/2015 của Bộ Tài chính.	4	CHI CỤC
8	Xét giảm thuế đối với hàng hoá xuất nhập khẩu bị hư hỏng, mất mát trong quá trình giám sát của cơ quan Hải quan.	4	CHI CỤC
9	Thủ tục xét miễn thuế đối với hàng hóa là quà biếu, quà tặng, hàng mẫu không thuộc thẩm quyền của Bộ Tài chính, Tổng cục Hải quan, Cục Hải quan; thuốc chữa bệnh là quà biếu, quà tặng có trị giá vượt quá định mức miễn thuế nhưng do người Việt Nam định cư ở nước ngoài gửi về cho thân nhân tại Việt Nam là gia đình có công với cách mạng, thương binh, liệt sỹ, người già yếu không nơi nương tựa; hàng nhập khẩu để bán tại cửa hàng miễn thuế, hàng nhập khẩu theo điều ước quốc tế.	4	CHI CỤC

10	Thủ tục gia hạn nộp tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt đối với trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 31 Nghị định số 83/2013/NĐ-CP ngày 22/7/2013, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 8 Điều 5 Nghị định số 12/2015/NĐ-CP ngày 12/02/2015 của Chính phủ đối với trường hợp bị thiệt hại vật chất, gây ảnh hưởng trực tiếp đến sản xuất, kinh doanh do gặp thiên tai, hỏa hoạn, tai nạn bất ngờ; phải ngừng hoạt động do di dời cơ sở sản xuất, kinh doanh theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền làm ảnh hưởng đến kết quả sản xuất, kinh doanh; không có khả năng nộp thuế đúng hạn trong trường hợp nguyên liệu, vật tư nhập khẩu để sản xuất hàng hóa xuất khẩu có chu kỳ sản xuất, dự trữ dài hơn 275 ngày hoặc do phía khách hàng hủy hợp đồng hoặc kéo dài thời gian giao hàng mà số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt phát sinh tại một Chi cục hải quan.	4	CHI CỤC
11	Thủ tục nộp dần tiền thuế nợ theo khoản 25 Điều 1 Luật số 21/2012/QH13 sửa đổi, bổ sung một số Điều của Luật quản lý thuế; Điều 39 Nghị định số 83/2013/NĐ-CP ngày 22/7/2013; khoản 7 Điều 5 Nghị định số 12/2015/NĐ-CP ngày 12/2/2015 và Điều 134 Thông tư số 38/2013/TT-BTC ngày 25/3/2015 của Bộ Tài chính đối với số tiền thuế nợ phát sinh tại 01 Chi cục Hải quan.	4	CHI CỤC
12	Thủ tục khai bổ sung hồ sơ khai thuế.	4	CHI CỤC
13	Thủ tục đăng ký, sửa đổi, bổ sung, cấp lại và sử dụng Danh mục hàng hóa nhập khẩu là Dung môi N-Hexan dùng trong sản xuất khô dầu đậu tương và dầu thực vật, cám gạo trích ly và dầu cám thuộc Chương 98, mã hàng 9842.00.00 của Biểu thuế nhập khẩu ưu đãi.	4	CHI CỤC
14	Thủ tục hủy tờ khai hải quan.	4	CHI CỤC
15	Thủ tục hải quan đối với hàng hóa đưa vào, đưa ra cảng trung chuyển.	4	CHI CỤC
16	Thủ tục hải quan đối với hàng hoá kinh doanh theo phương thức chuyển khẩu.	4	CHI CỤC
17	Thủ tục hải quan đối với trường hợp tạm nhập, tạm xuất các phương tiện chứa hàng hoá theo phương thức quay vòng.	4	CHI CỤC
18	Thủ tục hải quan đối với ô tô khi xuất cảnh (tái xuất).	3	CHI CỤC
19	Thủ tục hải quan đối với ô tô khi nhập cảnh (tạm nhập).	3	CHI CỤC
20	Thủ tục thuê kho bên ngoài Doanh nghiệp chế xuất để lưu giữ nguyên liệu, sản phẩm của Doanh nghiệp chế xuất, quản lý hải quan đối với hàng hóa đưa vào, đưa ra kho.	4	CHI CỤC
21	Thông báo kết quả hủy Biên lai.	4	CỤC
21	Thủ tục tiêu hủy xe ô tô, xe gắn máy của đối tượng được hưởng quyền ưu đãi, miễn trừ tại Việt Nam.	4	CỤC
22	Thông báo phát hành Biên lai.	4	CỤC
23	Thủ tục tiêu hủy xe ô tô, xe gắn máy của đối tượng được hưởng quyền ưu đãi, miễn trừ tại Việt Nam.	4	CỤC

24	Thủ tục xoá nợ tiền thuế, tiền phạt (thực hiện theo Thông tư 77/2008/TT-BTC ngày 15/9/2008 hướng dẫn thi hành một số biện pháp xử lý nợ đọng thuế và Thông tư số 24/2012/TT-BTC ngày 17/02/2012 sửa đổi bổ sung Thông tư số 77/2008/TT-BTC).	4	CỤC
25	Thủ tục xoá nợ tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt (theo qui định tại Điều 65 Luật Quản lý thuế được bổ sung tại khoản 20 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quản lý thuế, Nghị định 83/2013/NĐ-CP ngày 22/7/2013 và Điều 136 Thông tư số 38/2015/TT-BTC ngày 25/3/2015).	4	CỤC
26	Thủ tục quyết toán việc xuất khẩu, sử dụng hàng hóa miễn thuế là vật liệu xây dựng đưa từ thị trường trong nước vào khu phi thuế quan để xây dựng sửa chữa và bảo dưỡng kết cấu hạ tầng kỹ thuật, hạ tầng xã hội chung trong khu phi thuế quan.	4	CỤC
27	Thủ tục đăng ký danh mục hàng hóa xuất khẩu miễn thuế là vật liệu xây dựng đưa từ thị trường trong nước vào khu phi thuế quan.	4	CỤC
28	Thủ tục xét miễn thuế đối với trường hợp hàng nhập khẩu phục vụ nghiên cứu khoa học, giáo dục đào tạo.	4	CỤC
29	Thủ tục cấp lại Danh mục hàng hóa nhập khẩu miễn thuế và Phiếu theo dõi trừ lùi.	4	CỤC
30	Thủ tục nộp dần tiền thuế nợ theo khoản 25 Điều 1 Luật số 21/2012/QH13 sửa đổi, bổ sung một số Điều của Luật quản lý thuế; Điều 39 Nghị định 83/2013/NĐ-CP ngày 22/7/2013; khoản 7 Điều 5 Nghị định 12/2015/NĐ-CP ngày 12/2/2015 và Điều 134 Thông tư 38/2015/TT-BTC ngày 25/3/2015 của Bộ Tài chính đối với số tiền thuế nợ phát sinh tại 02 Chi cục HQ trở lên thuộc 01 Cục Hải quan.	4	CỤC
31	Thủ tục gia hạn nộp tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt theo Điều 31 Nghị định 83/2013/NĐ-CP ngày 22/07/2013, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 8 Điều 5 Nghị định 12/2015/NĐ-CP ngày 12/2/2015 của Chính phủ đối với trường hợp bị thiệt hại vật chất, gây ảnh hưởng trực tiếp đến sản xuất, kinh doanh do gặp thiên tai, hỏa hoạn, tai nạn bất ngờ; phải ngừng hoạt động do di dời cơ sở sản xuất, kinh doanh theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền làm ảnh hưởng đến kết quả sản xuất, kinh doanh; không có khả năng nộp thuế đúng hạn trong trường hợp nguyên liệu, vật tư nhập khẩu để sản xuất hàng hóa xuất khẩu có chu kỳ sản xuất, dự trữ dài hơn 275 ngày hoặc do phía khách hàng hủy hợp đồng hoặc kéo dài thời gian giao hàng mà số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt phát sinh tại 02 Chi cục Hải quan trở lên trong cùng một Cục Hải quan.	4	CỤC
32	Thủ tục gia hạn nộp tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt theo Điều 31 Nghị định 83/2013/NĐ-CP ngày 22/07/2013, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 8 Điều 5 Nghị định 12/2015/NĐ-CP ngày 12/2/2015 của Chính phủ đối với trường hợp bị thiệt hại vật chất, gây ảnh hưởng trực tiếp đến sản xuất, kinh doanh do gặp thiên tai, hỏa hoạn, tai nạn bất ngờ; phải ngừng hoạt động do di dời cơ sở sản xuất, kinh doanh theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền làm ảnh hưởng đến kết quả sản xuất, kinh doanh; không có khả năng nộp thuế đúng hạn trong trường hợp nguyên liệu, vật tư nhập khẩu để sản xuất hàng hóa xuất khẩu có chu kỳ sản xuất, dự trữ dài hơn 275 ngày hoặc do phía khách hàng hủy hợp đồng hoặc kéo dài thời gian giao hàng mà số tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt phát sinh tại 02 Cục Hải quan.	4	TỔNG CỤC

33	Thủ tục đăng ký, xác nhận Đại lý giám sát hải quan và hoạt động của Đại lý giám sát hải quan.	4	TỔNG CỤC
34	Thủ tục công nhận doanh nghiệp ưu tiên.	4	TỔNG CỤC
35	Thủ tục đề nghị kiểm tra, giám sát hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu có yêu cầu bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ.	4	TỔNG CỤC
36	Thủ tục nộp dần tiền thuế nợ theo khoản 25 Điều 1 Luật số 21/2012/QH13 sửa đổi, bổ sung một số Điều của Luật quản lý thuế; Điều 39 Nghị định 83/2013/NĐ-CP ngày 22/7/2013; khoản 7 Điều 5 Nghị định 12/2015/NĐ-CP ngày 12/2/2015 và Điều 134 Thông tư 38/2015/TT-BTC ngày 25/3/2015 của Bộ Tài chính đối với số tiền thuế nợ phát sinh tại 02 Cục HQ trở lên. theo khoản 25 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số Điều của Luật quản lý thuế... đối với số tiền thuế nợ phát sinh tại 02 Cục Hải quan trở lên.	4	TỔNG CỤC
37	Thủ tục xác nhận hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế.	4	TỔNG CỤC
38	Thủ tục xét miễn thuế đối với hàng hóa là quà biếu tặng có trị giá vượt quá định mức miễn thuế theo quy định của Thủ tướng Chính phủ tặng cho cơ quan hành chính sự nghiệp, cơ quan đoàn thể xã hội hoạt động bằng ngân sách nhà nước; quà biếu tặng mang mục đích nhân đạo, từ thiện, nghiên cứu khoa học.	4	TỔNG CỤC
39	Thủ tục xác định trước mã số hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu.	4	TỔNG CỤC
40	Thủ tục kiểm tra và xác nhận trước xuất xứ hàng nhập khẩu.	4	TỔNG CỤC
41	Thủ tục xác định trước trị giá đối với hàng hóa xuất, nhập khẩu.	4	TỔNG CỤC

II. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SẼ TRIỂN KHAI CUNG CẤP DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TỐI THIỂU MỨC ĐỘ 3 NĂM 2017

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2151/QĐ-TCHQ ngày 27/6/2017 của Tổng cục Hải quan)

STT	Tên thủ tục hành chính	Mức độ	Cấp thực hiện
1	Thủ tục chấm dứt, tạm dừng hoạt động của địa điểm kiểm tra, giám sát hải quan đối với bưu gửi.	1	TỔNG CỤC
2	Thủ tục chuyển đổi quyền kinh doanh, khai thác địa điểm kiểm tra, giám sát hải quan đối với bưu gửi.	1	TỔNG CỤC
3	Thủ tục di chuyển, mở rộng, thu hẹp, bố trí lại địa điểm kiểm tra, giám sát hải quan đối với bưu gửi.	1	TỔNG CỤC
4	Thủ tục đổi tên chủ sở hữu của địa điểm kiểm tra, giám sát hải quan đối với bưu gửi.	1	TỔNG CỤC
5	Thủ tục di chuyển, chuyển quyền sở hữu địa điểm kiểm tra tập trung, địa điểm tập kết, kiểm tra hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu ở biên giới.	1	TỔNG CỤC

6	Thủ tục di chuyển, chuyển quyền sở hữu địa điểm làm thủ tục hải quan tại cảng xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa thành lập trong nội địa; địa điểm làm thủ tục hải quan ngoài cửa khẩu; kho hàng không kéo dài.	1	TỔNG CỤC
7	Thủ tục chấm dứt hoạt động địa điểm làm thủ tục hải quan tại cảng xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa được thành lập trong nội địa, địa điểm làm thủ tục hải quan ngoài cửa khẩu, kho hàng không kéo dài.	1	TỔNG CỤC
8	Thủ tục chấm dứt hoạt động kho ngoại quan, địa điểm thu gom hàng lẻ, địa điểm kiểm tra tập trung, địa điểm tập kết, kiểm tra hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu ở biên giới.	1	TỔNG CỤC
9	Thủ tục di chuyển, chuyển quyền sở hữu kho ngoại quan, địa điểm thu gom hàng lẻ.	1	TỔNG CỤC
10	Thủ tục thành lập kho bảo thuế.	1	TỔNG CỤC
11	Thủ tục thành lập địa điểm kiểm tra, giám sát hải quan đối với bưu gửi do doanh nghiệp kinh doanh làm chủ đầu tư.	1	TỔNG CỤC
12	Thủ tục lựa chọn Ngân hàng thương mại là đại lý hoàn thuế giá trị gia tăng.	1	TỔNG CỤC
13	Thủ tục chấm dứt đại lý hoàn thuế giá trị gia tăng với Ngân hàng thương mại được lựa chọn làm đại lý hoàn thuế giá trị gia tăng.	1	TỔNG CỤC
14	Thủ tục thành lập kho hàng không kéo dài.	2	TỔNG CỤC
15	Thủ tục kiểm tra khoản giảm giá đối với hàng nhập khẩu.	2	TỔNG CỤC
16	Thủ tục thành lập kho ngoại quan.	2	TỔNG CỤC
17	Thủ tục thành lập địa điểm thu gom hàng lẻ (CFS).	2	TỔNG CỤC
18	Thủ tục công nhận hoạt động đại lý làm thủ tục hải quan.	2	TỔNG CỤC
19	Thủ tục thành lập địa điểm làm thủ tục hải quan tại cảng xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa được thành lập trong nội địa (cảng nội địa).	2	TỔNG CỤC
20	Thủ tục thành lập địa điểm kiểm tra tập trung do doanh nghiệp kinh doanh kho bãi đầu tư xây dựng.	2	TỔNG CỤC
21	Thủ tục thành lập địa điểm tập kết, kiểm tra hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu ở biên giới.	2	TỔNG CỤC
22	Thủ tục mở rộng, thu hẹp kho ngoại quan, địa điểm thu gom hàng lẻ, địa điểm kiểm tra tập trung, địa điểm tập kết, kiểm tra hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu ở biên giới.	1	TỔNG CỤC
23	Thủ tục xử lý tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt nộp thừa (theo quy định tại Điều 47 Luật Quản lý thuế số 78/2006/QH10 được bổ sung tại khoản 13 Điều 1 Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Quản lý thuế...).	1	CỤC
24	Thủ tục đăng ký Sổ hải quan giám sát phương tiện và Giấy chứng nhận điều khiển phương tiện vận tải hàng hóa thuộc diện giám sát hải quan.	1	CỤC
25	Thủ tục cấp giấy tạm nhập khẩu xe ô tô, xe gắn máy của đối tượng được hưởng quyền ưu đãi, miễn trừ tại Việt Nam.	1	CỤC
26	Thủ tục chuyển nhượng xe ô tô, xe gắn máy của đối tượng được hưởng quyền ưu đãi, miễn trừ tại Việt Nam.	1	CỤC
27	Thủ tục cấp giấy chuyển nhượng xe ô tô, xe gắn máy của đối tượng được hưởng quyền ưu đãi, miễn trừ tại Việt Nam.	1	CỤC
28	Thủ tục tham vấn trị giá đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu (cấp Cục).	1	CỤC
29	Thủ tục thành lập địa điểm kiểm tra là chân công trình hoặc kho của công trình, nơi sản xuất.	1	CỤC

30	Thủ tục thi cấp chứng chỉ nghiệp vụ khai hải quan.	2	CỤC
31	Thủ tục kê khai, nộp thuế xe ô tô, xe mô tô khi chuyển nhượng của người Việt Nam định cư ở nước ngoài được phép hồi hương.	2	CỤC
32	Thủ tục cấp giấy phép nhập khẩu xe ô tô, xe mô tô của người Việt Nam định cư ở nước ngoài được phép hồi hương.	2	CỤC
33	Thủ tục cấp giấy phép nhập khẩu, tạm nhập khẩu xe ô tô, xe gắn máy không nhằm mục đích thương mại.	2	CỤC
34	Thủ tục chuyển nhượng, cho, tặng xe ô tô, xe gắn máy đã tạm nhập khẩu miễn thuế.	2	CỤC
35	Kiểm tra việc in, phát hành, quản lý và sử dụng Biên lai.	2	CỤC
36	Thủ tục xem hàng hoá trước khi khai hải quan.	1	CHI CỤC
37	Thủ tục nhập khẩu xe ô tô, xe mô tô đã qua sử dụng theo chế độ tài sản di chuyển của người Việt Nam định cư ở nước ngoài đã hoàn tất thủ tục đăng ký thường trú tại Việt Nam.	1	CHI CỤC
38	Thủ tục tham vấn trị giá đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu.	1	CHI CỤC
39	Thủ tục hải quan đối với xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa qua biên giới.	2	CHI CỤC
40	Thủ tục tạm nhập khẩu xe ô tô, xe gắn máy của đối tượng được hưởng quyền ưu đãi, miễn trừ tại Việt Nam.	2	CHI CỤC
41	Thủ tục tái xuất xe ô tô, xe gắn máy đã tạm nhập khẩu miễn thuế.	2	CHI CỤC
42	Thủ tục hải quan đối với xăng dầu, hóa chất, khí quá cảnh.	2	CHI CỤC

Số: /QĐ-TCHQ

Hà Nội, ngày tháng 12 năm 2017

DỰ THẢO

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế quản lý, vận hành, và sử dụng Hệ thống dịch vụ công trực tuyến

TỔNG CỤC TRƯỞNG TỔNG CỤC HẢI QUAN

Căn cứ Luật Giao dịch điện tử ngày 29 tháng 11 năm 2005;

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29 tháng 6 năm 2006;

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

Căn cứ Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2007 của Chính phủ về việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên Trang thông tin điện tử hoặc Cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Nghị quyết số 36a/NQ-CP ngày 14 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ về Chính phủ điện tử;

Căn cứ Quyết định số 65/2015/QĐ-TTg ngày 17 tháng 12 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tổng cục Hải quan trực thuộc Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 1052/QĐ-BTC ngày 16/5/2016 của Bộ Tài chính quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Công nghệ thông tin và Thống kê hải quan;

Xét đề nghị của Cục trưởng Cục Công nghệ thông tin và Thống kê hải quan,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, vận hành, và sử dụng Hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Thủ trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Tổng cục Hải quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Thủ trưởng Vũ Thị Mai (đề b/c);
- Cục Tin học và Thống kê TC (đề b/c);
- Lãnh đạo Tổng cục (đề b/c);
- Lưu: VT, CNTT (03b).

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

Nguyễn Công Bình

DỰ THẢO

QUY CHẾ

Quản lý, vận hành và sử dụng Hệ thống cung cấp dịch vụ công trực tuyến của Tổng cục Hải quan

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-TCHQ
ngày tháng năm 2017 của Tổng cục Hải quan)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về việc quản lý, vận hành và sử dụng Hệ thống cung cấp dịch vụ công trực tuyến của Tổng cục Hải quan.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị Hải quan, công chức Hải quan tham gia quản lý, vận hành và sử dụng Hệ thống cung cấp dịch vụ công trực tuyến của Tổng cục Hải quan.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. *Dịch vụ hành chính công*: là những dịch vụ liên quan đến hoạt động thực thi pháp luật, không nhằm mục tiêu lợi nhuận, do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp cho tổ chức, cá nhân dưới hình thức các loại giấy tờ có giá trị pháp lý trong lĩnh vực mà mình quản lý. Mỗi dịch vụ hành chính công gắn liền với một thủ tục hành chính (*sau đây gọi tắt là TTHC*) để giải quyết hoàn chỉnh một công việc cụ thể liên quan đến tổ chức, cá nhân.

2. *Dịch vụ công trực tuyến (sau đây gọi tắt là DVCTT)*: là dịch vụ hành chính công và các dịch vụ khác của cơ quan nhà nước được cung cấp cho các tổ chức, cá nhân trên môi trường mạng.

a) DVCTT mức độ 1: là dịch vụ bảo đảm cung cấp đầy đủ các thông tin về thủ tục hành chính và các văn bản có liên quan quy định về thủ tục hành chính đó;

b) DVCTT mức độ 2: là DVCTT mức độ 1 và cho phép người sử dụng tải về các mẫu văn bản và khai báo để hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. Hồ sơ sau khi hoàn thiện được gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến cơ quan, tổ chức cung cấp dịch vụ;

c) DVCTT mức độ 3: là DVCTT mức độ 2 và cho phép người sử dụng

điền và gửi trực tuyến các mẫu văn bản đến cơ quan, tổ chức cung cấp dịch vụ. Các giao dịch trong quá trình xử lý hồ sơ và cung cấp dịch vụ được thực hiện trên môi trường mạng. Việc thanh toán lệ phí (nếu có) và nhận kết quả được thực hiện trực tiếp tại cơ quan, tổ chức cung cấp dịch vụ;

d) DVCTT mức độ 4: là DVCTT mức độ 3 và cho phép người sử dụng thanh toán lệ phí (nếu có) được thực hiện trực tuyến. Việc trả kết quả có thể được thực hiện trực tuyến, gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến người sử dụng.

3. Hệ thống cung cấp dịch vụ công trực tuyến (*sau đây gọi tắt là Hệ thống*): là hệ thống thông tin được sử dụng, quản lý thống nhất trong ngành Hải quan để tiếp nhận và xử lý TTHC trong lĩnh vực Hải quan có tên gọi là HQ36a.

4. Người sử dụng: là cán bộ, công chức tham gia sử dụng Hệ thống.

5. Người làm thủ tục: là tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ TTHC trên Hệ thống.

6. Lãnh đạo bộ phận: là Lãnh đạo Đội tại cấp Chi cục Hải quan, Lãnh đạo Phòng tại cấp Cục Hải quan và cấp Tổng cục Hải quan.

7. Lãnh đạo đơn vị: là Lãnh đạo Chi cục tại cấp Chi cục Hải quan, Lãnh đạo Cục tại cấp Cục Hải quan và cấp Tổng cục Hải quan.

8. Thông điệp dữ liệu: là thông tin được tạo ra, được gửi đi, được nhận và lưu trữ bằng phương tiện điện tử.

9. Dữ liệu điện tử, chứng từ điện tử: là các hình thức thể hiện của thông điệp dữ liệu.

Điều 4. Nguyên tắc quản lý, vận hành và sử dụng Hệ thống

1. Việc quản lý, vận hành và sử dụng Hệ thống phải đảm bảo tính toàn vẹn, an toàn, bí mật của thông tin theo quy định của pháp luật.

2. Hệ thống phải được đảm bảo khả năng hoạt động 24 giờ trong ngày, 07 ngày trong tuần.

3. Người sử dụng Hệ thống phải chịu trách nhiệm đảm bảo an toàn thông tin trên Hệ thống, chỉ sử dụng thông tin phục vụ công việc chuyên môn theo nhiệm vụ được phân công; nghiêm cấm sử dụng thông tin vào mục đích cá nhân hoặc cung cấp cho các đơn vị, cá nhân ngoài ngành không đúng quy định.

4. Tài khoản người sử dụng Hệ thống phải được cung cấp cho đúng đối tượng và phải được sử dụng đúng chức năng, nhiệm vụ và đúng mục đích. Khi phát hiện nguy cơ mất an toàn thông tin về tài khoản và mật khẩu phải báo ngay cho người quản lý tài khoản quản trị để được xử lý.

5. Lịch sử xử lý hồ sơ của Hệ thống là thông tin chính thức xác định hành vi của người sử dụng thao tác trên bộ hồ sơ DVCTT để quy định trách nhiệm của từng người sử dụng trong trường hợp cần thiết.

6. Việc thu thập và sử dụng thông tin cá nhân trên Hệ thống phải tuân thủ quy định tại Điều 21 Luật Công nghệ thông tin, Thông tư số 25/2010/TT-BTTTT ngày 15/11/2010 của Bộ Thông tin và Truyền thông và các quy định khác liên quan tới bảo vệ thông tin cá nhân.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1

QUẢN LÝ, VẬN HÀNH VÀ SỬ DỤNG HỆ THỐNG

Điều 5. Tài khoản quản trị

1. Tài khoản quản trị là tài khoản có chức năng tạo mới, sửa và chuyển tài khoản người sử dụng, cấu hình phân công xử lý hồ sơ TTHC.

2. Nguyên tắc cấp tài khoản quản trị:

a) Cục CNTT & thống kê hải quan là đầu mối cấp tài khoản quản trị cho các đơn vị;

b) Mỗi Cục nghiệp vụ thuộc Tổng cục Hải quan được cấp một tài khoản để thực hiện việc quản trị trong phạm vi công việc của Cục;

c) Mỗi Cục Hải quan tỉnh, thành phố được cấp một tài khoản để thực hiện việc quản trị trong phạm vi công việc của Cục nhưng không bao gồm các Chi cục trực thuộc;

d) Mỗi Chi cục Hải quan được cấp một tài khoản để thực hiện việc quản trị trong phạm vi công việc của Chi cục.

3. Lãnh đạo các đơn vị có trách nhiệm phân công cán bộ quản trị để quản lý tài khoản quản trị của đơn vị.

4. Tài khoản quản trị được đặt tên theo nguyên tắc sau: [Mã đơn vị hải quan]_qt. Ví dụ tài khoản quản trị của Cục Hải quan Hải Phòng là: 03zz_qt.

Điều 6. Tài khoản người sử dụng

1. Tài khoản người sử dụng là tài khoản cấp cho cán bộ, công chức hải quan để sử dụng Hệ thống.

2. Mỗi cán bộ, công chức tham gia giải quyết TTHC được cấp một tài khoản người sử dụng.

3. Quản lý tài khoản người sử dụng:

a) Trên cơ sở phân công công việc, cán bộ quản trị tổng hợp danh sách cán bộ, công chức cần được cấp mới hoặc thay đổi thông tin hoặc hủy hiệu lực của tài khoản người sử dụng theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Quy chế này để trình Lãnh đạo đơn vị phê duyệt;

b) Sau khi Lãnh đạo đơn vị phê duyệt, cán bộ quản trị thực hiện việc cấp

mới hoặc thay đổi thông tin hoặc hủy hiệu lực của tài khoản người sử dụng;

c) Đối với tài khoản người sử dụng được cấp mới: Cán bộ quản trị bàn giao thông tin tài khoản cho người sử dụng. Việc bàn giao tài khoản phải đảm bảo bí mật, an toàn theo quy định hiện hành của Tổng cục Hải quan về quản lý tài khoản người sử dụng.

4. Tài khoản người sử dụng được đặt tên theo nguyên tắc sau:

a) Trường hợp cán bộ, công chức đã có tài khoản trên hệ thống E-Customs, tên tài khoản người sử dụng là tên tài khoản trên hệ thống E-Customs;

b) Trường hợp cán bộ, công chức chưa có tài khoản trên hệ thống E-Customs, tên tài khoản người sử dụng là “Số hiệu Công chức”.

5. Trường hợp cán bộ, công chức đã được cấp tài khoản người sử dụng được luân chuyển từ đơn vị này sang đơn vị khác, cán bộ quản trị của đơn vị có cán bộ, công chức chuyển đến có trách nhiệm chuyển đổi tài khoản người sử dụng trên Hệ thống để thực hiện việc quản lý.

Điều 7. Hồ sơ DVCTT

1. Hồ sơ tiếp nhận từ người làm thủ tục:

a) Hồ sơ tiếp nhận từ người làm thủ tục phải có đầy đủ các chứng từ quy định tại TTHC tương ứng đã được công bố.

a.1) Đối với hồ sơ do đối tượng nộp là doanh nghiệp thì chứng từ điện tử thuộc thành phần hồ sơ phải được ký bằng chữ ký số đã đăng ký với cơ quan hải quan. Hệ thống khi tiếp nhận hồ sơ do người làm thủ tục là doanh nghiệp nộp sẽ tự động kiểm tra tính hợp lệ của chữ ký số được ký trên các chứng từ điện tử;

a.2) Đối với hồ sơ do đối tượng nộp là cá nhân thì không yêu cầu phải ký bằng chữ ký số. Hệ thống khi tiếp nhận hồ sơ do người làm thủ tục là cá nhân nộp sẽ không kiểm tra chữ ký số trên các chứng từ điện tử.

b) Cơ quan Hải quan sử dụng dữ liệu điện tử và chứng từ điện tử đã được người làm thủ tục nộp trên Hệ thống để thực hiện TTHC, không yêu cầu người làm thủ tục ký tên, đóng dấu trước khi điện tử hóa chứng từ;

c) Cơ quan Hải quan sử dụng chứng từ giấy trong các trường hợp sau để thực hiện TTHC:

c.1) Quy định tại TTHC yêu cầu người làm thủ tục nộp chứng từ để cơ quan hải quan đóng dấu xác nhận;

c.2) Quy định tại TTHC yêu cầu người làm thủ tục xuất trình chứng từ để cơ quan hải đối chiếu với chứng từ đã nộp trên Hệ thống;

c.3) Chứng từ giấy có số lượng lớn không thể điện tử hóa được.

2. Hồ sơ phát sinh trong quá trình xử lý:

Các chứng từ điện tử và dữ liệu điện tử liên quan đến việc đề xuất, phê

duyệt trong quá trình xử lý hồ sơ được sử dụng trực tiếp trên Hệ thống, không nhất thiết phải chuyển đổi thành chứng từ giấy.

3. Hồ sơ kết quả TTHC:

a) Cơ quan Hải quan trả kết quả TTHC bằng chứng từ điện tử được ký bằng chữ ký số của Tổng cục Hải quan. Kết quả TTHC dưới dạng chứng từ điện tử trên Hệ thống là căn cứ cho các đơn vị hải quan trên toàn quốc sử dụng thống nhất để thực hiện các TTHC khác có liên quan;

b) Cơ quan Hải quan trả kết quả TTHC bằng chứng từ giấy trong các trường hợp sau:

b.1) Khi có yêu cầu từ người làm thủ tục;

b.2) Quy định tại TTHC yêu cầu cơ quan Hải quan đóng dấu xác nhận trên chứng từ do người làm thủ tục nộp để trả kết quả TTHC.

4. Thời hạn giải quyết hồ sơ trên Hệ thống được thực hiện theo quy định tại TTHC tương ứng đã được công bố.

5. Thời điểm tiếp nhận:

a) Trường hợp Hệ thống hoàn thành việc lưu trữ hồ sơ trong giờ làm việc: thời điểm tiếp nhận hồ sơ là thời điểm hoàn thành việc lưu trữ hồ sơ;

b) Trường hợp Hệ thống hoàn thành việc lưu trữ hồ sơ ngoài giờ làm việc: thời điểm tiếp nhận hồ sơ là giờ làm việc đầu tiên của ngày làm việc kế tiếp.

6. Lưu trữ hồ sơ:

a) Dữ liệu điện tử và chứng từ điện tử được lưu trữ trên Hệ thống, không cần thiết phải chuyển đổi thành chứng từ giấy. Hệ thống phải bảo đảm các yêu cầu kỹ thuật để dữ liệu điện tử và chứng từ điện tử lưu trữ có tính xác thực, toàn vẹn, nhất quán, an toàn thông tin và có khả năng truy cập;

b) Chứng từ giấy được lưu trữ theo quy định hiện hành của Tổng cục Hải quan về chế độ lưu trữ.

Điều 8. Phân công xử lý hồ sơ

Căn cứ thực tế xử lý đối với từng TTHC tại đơn vị, Lãnh đạo đơn vị lựa chọn và giao cán bộ quản trị cấu hình việc phân công xử lý hồ sơ TTHC bằng một trong các hình thức như sau:

1. Hệ thống phân công tự động tới Lãnh đạo đơn vị, Lãnh đạo đơn vị phân công cho Lãnh đạo bộ phận, sau đó Lãnh đạo bộ phận phân công cho công chức để xử lý hồ sơ.

2. Hệ thống phân công tự động tới Lãnh đạo đơn vị, Lãnh đạo đơn vị phân công trực tiếp cho công chức để xử lý hồ sơ.

3. Hệ thống phân công tự động tới Lãnh đạo bộ phận, Lãnh đạo bộ phận



phân công cho công chức để xử lý hồ sơ.

4. Hệ thống phân công tự động tới công chức để xử lý.

5. Căn cứ phân công nhiệm vụ của đơn vị, công chức tự nhận hồ sơ trên Hệ thống để xử lý.

Điều 9. Xử lý hồ sơ

Công chức được phân công xử lý hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra nội dung hồ sơ trên Hệ thống và căn cứ các quy định hiện hành để xử lý như sau:

1. Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền xử lý của đơn vị:

a) Trường hợp theo quy định phải trả lời người làm thủ tục bằng văn bản: Công chức xử lý hồ sơ dự thảo văn bản thông báo từ chối xử lý hồ sơ và tờ trình (nếu có) để đính kèm lên Hệ thống, nhập ý kiến đề xuất xử lý và sử dụng chức năng của Hệ thống để trình cấp trên phê duyệt;

b) Trường hợp theo quy định không phải trả lời người làm thủ tục bằng văn bản: Công chức xử lý hồ sơ sử dụng chức năng của Hệ thống để thông báo cho người làm thủ tục về việc từ chối xử lý hồ sơ trong đó nêu rõ lý do.

2. Trường hợp hồ sơ thuộc thẩm quyền xử lý của đơn vị nhưng không đầy đủ theo quy định: Công chức xử lý hồ sơ sử dụng chức năng của Hệ thống để thông báo cho người làm thủ tục về việc bổ sung hồ sơ trong đó nêu rõ danh sách chứng từ còn thiếu hoặc các nội dung thông tin chưa đầy đủ của từng chứng từ.

3. Trường hợp hồ sơ thuộc thẩm quyền xử lý của đơn vị và đầy đủ theo quy định:

a) Trường hợp theo quy định việc giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền của công chức xử lý hồ sơ: Công chức xử lý hồ sơ sử dụng chức năng của Hệ thống để thông báo cho người làm thủ tục kết quả giải quyết TTHC và thực hiện các thủ tục tiếp theo để trả kết quả TTHC;

b) Trường hợp theo quy định việc giải quyết TTHC không thuộc thẩm quyền của công chức xử lý hồ sơ: Công chức xử lý hồ sơ dự thảo văn bản trả kết quả TTHC và tờ trình (nếu có) để đính kèm lên Hệ thống, nhập ý kiến đề xuất xử lý và sử dụng chức năng của Hệ thống để trình cấp trên phê duyệt.

Điều 10. Phê duyệt kết quả xử lý hồ sơ

1. Lãnh đạo bộ phận có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, đề xuất của công chức trên Hệ thống và xử lý như sau:

a) Trường hợp đồng ý: nhập ý kiến đề xuất xử lý và sử dụng chức năng của Hệ thống để trình Lãnh đạo đơn vị phê duyệt;

b) Trường hợp không đồng ý: nhập ý kiến chỉ đạo và sử dụng chức năng của Hệ thống để chuyển lại cho công chức xử lý hồ sơ.

2. Lãnh đạo đơn vị có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, đề xuất của Lãnh đạo bộ phận và của công chức trên Hệ thống và xử lý như sau:

a) Trường hợp đồng ý: nhập ý kiến chỉ đạo và sử dụng chức năng của Hệ thống để phê duyệt hồ sơ.

b) Trường hợp không đồng ý: nhập ý kiến chỉ đạo và sử dụng chức năng của Hệ thống để chuyển lại cho công chức xử lý hồ sơ.

Điều 11. Trả kết quả, thanh toán phí, lệ phí

1. Công chức được phân công xử lý hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra mức phí, lệ phí phải nộp theo quy định tại TTHC tương ứng đã được công bố.

a) Trường hợp TTHC không có phí, lệ phí: Công chức được phân công xử lý hồ sơ tiến hành trả kết quả TTHC;

b) Trường hợp TTHC có phí, lệ phí:

b.1) Công chức được phân công xử lý hồ sơ sử dụng chức năng của Hệ thống để thông báo cho người làm thủ tục trong đó nêu rõ số tiền phải nộp và thông tin hướng dẫn nộp tiền. Việc thanh toán phí, lệ phí được thực hiện tại đơn vị theo các quy định hiện hành.

b.2) Sau khi người làm thủ tục hoàn thành việc thanh toán phí, lệ phí: công chức được phân công xử lý hồ sơ tiến hành trả kết quả TTHC.

2. Trả kết quả TTHC:

a) Trường hợp trả kết quả TTHC bằng chứng từ điện tử, công chức được phân công xử lý hồ sơ có trách nhiệm thực hiện như sau:

a.1) Sử dụng chức năng của Hệ thống để ký chữ ký số lên văn bản trả kết quả TTHC và các chứng từ có liên quan;

a.2) Cập nhật kết quả xử lý hồ sơ và sử dụng chức năng của Hệ thống để gửi kết quả TTHC cho người làm thủ tục.

b) Trường hợp trả kết quả TTHC bằng chứng từ giấy, công chức được phân công xử lý hồ sơ có trách nhiệm thực hiện như sau:

b.1) In văn bản trả kết quả TTHC và các chứng từ có liên quan từ Hệ thống để thực hiện việc ký tên, đóng dấu theo quy định;

b.2) Cập nhật kết quả xử lý hồ sơ và sử dụng chức năng của Hệ thống để thông báo kết quả cho người làm thủ tục;

b.3) Chuyển kết quả TTHC tới bộ phận văn thư của đơn vị để phát hành và lưu trữ hồ sơ theo quy định về văn thư lưu trữ.

Điều 12. Xử lý vướng mắc và hỗ trợ người sử dụng

1. Phân cấp xử lý vướng mắc và hỗ trợ người sử dụng:

a) Tại Tổng cục Hải quan: Bộ phận Hỗ trợ người sử dụng có trách nhiệm:



a.1) Trực tiếp xử lý vướng mắc của người làm thủ tục và cán bộ, công chức trong phạm vi toàn ngành Hải quan;

a.2) Tổng hợp các vướng mắc ngoài phạm vi xử lý và gửi tới các đơn vị có liên quan để được xử lý kịp thời.

b) Tại Cục Hải quan tỉnh, thành phố: Tổ triển khai DVCTT có trách nhiệm:

b.1) Trực tiếp xử lý vướng mắc của người làm thủ tục và cán bộ, công chức trong phạm vi xử lý của đơn vị;

b.2) Tổng hợp các vướng mắc ngoài phạm vi xử lý và gửi về Tổng cục Hải quan (qua Cục CNTT & Thống kê hải quan) để được xử lý kịp thời;

b.3) Phối hợp với Tổng cục Hải quan và các đơn vị liên quan trong giải đáp những vướng mắc ngoài phạm vi xử lý.

2. Nguyên tắc xử lý vướng mắc và hỗ trợ người sử dụng

a) Các Bộ phận hỗ trợ sau khi tiếp nhận vướng mắc từ người làm thủ tục và cán bộ, công chức Hải quan cần phân loại các vướng mắc theo phạm vi và thẩm quyền xử lý;

b) Đối với những vướng mắc thuộc thẩm quyền xử lý thì trực tiếp trả lời;

c) Đối với những vướng mắc ngoài phạm vi thì chuyển đến các đơn vị chức năng để được hỗ trợ xử lý.

Mục 2

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BÊN LIÊN QUAN

Điều 13. Trách nhiệm của Cục CNTT & Thống kê hải quan

1. Xây dựng, triển khai, quản lý vận hành Hệ thống, cụ thể:

a) Thường xuyên kiểm tra, bảo dưỡng, chỉnh sửa, giám sát hoạt động của Hệ thống để bảo đảm hoạt động liên tục 24 giờ trong tất cả các ngày;

b) Thực hiện việc rà soát, đề xuất phương án nâng cấp, chỉnh sửa Hệ thống cho phù hợp với nhu cầu thực tế;

c) Triển khai các biện pháp để đảm bảo an toàn thông tin của Hệ thống;

d) Đào tạo, hướng dẫn sử dụng Hệ thống cho các đơn vị thuộc và trực thuộc Tổng cục Hải quan.

2. Thực hiện việc quản lý tài khoản quản trị của các đơn vị thuộc và trực thuộc Tổng cục Hải quan.

3. Chủ trì thực hiện công tác xử lý vướng mắc và hỗ trợ người sử dụng trong phạm vi toàn quốc.

4. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan để kịp thời cung cấp DVCTT cho các TTHC được bổ sung hoặc sửa đổi.

5. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan trong việc thực hiện công tác tuyên truyền cho hoạt động cung cấp DVCTT của Tổng cục Hải quan.

6. Là đầu mối giúp Tổng cục Hải quan trong việc theo dõi, kiểm tra, đôn đốc các đơn vị thực hiện việc cung cấp DVCTT trên Hệ thống. Kịp thời báo cáo Tổng cục Hải quan những vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện, trên cơ sở đó đề xuất giải pháp chỉ đạo, điều hành phù hợp và hiệu quả.

Điều 14. Trách nhiệm của các đơn vị thuộc và trực thuộc Tổng cục Hải quan trực tiếp tham gia xử lý yêu cầu thực hiện TTHC

1. Chủ động phân công cán bộ thực hiện việc tiếp nhận, phân công, xử lý và trả kết quả hồ sơ trên Hệ thống.

2. Đảm bảo tất cả các hồ sơ của người làm thủ tục được tiếp nhận và giải quyết thông qua Hệ thống theo đúng quy định.

3. Thường xuyên theo dõi, kiểm tra, đánh giá tình hình, đôn đốc xử lý hồ sơ TTHC của đơn vị trên Hệ thống nhằm kịp thời phát hiện, giải quyết các vướng mắc phát sinh.

4. Quản lý tài khoản người sử dụng của đơn vị.

5. Phối hợp với Cục CNTT & Thống kê hải quan trong việc nâng cấp, triển khai Hệ thống đồng thời tích cực đề xuất, kiến nghị để hoàn thiện Hệ thống.

6. Các Cục Hải quan tỉnh, thành phố có trách nhiệm:

a) Chỉ đạo tổ chức các lớp đào tạo, tập huấn tại đơn vị về cung cấp DVCTT cho các đối tượng là cán bộ, công chức hải quan và tổ chức, cá nhân có liên quan;

b) Thành lập Tổ triển khai DVCTT để giám sát và đôn đốc thực hiện hoạt động cung cấp DVCTT của đơn vị;

c) Chủ động phối hợp với các phương tiện thông tin đại chúng để tuyên truyền về hoạt động cung cấp DVCTT của đơn vị mình;

d) Kịp thời báo cáo Tổng cục Hải quan (qua Cục CNTT & Thống kê hải quan) các vướng mắc phát sinh cũng như đề xuất, kiến nghị liên quan đến hoạt động cung cấp DVCTT của đơn vị.

7. Các đơn vị nghiệp vụ thuộc Tổng cục Hải quan có trách nhiệm phối hợp với Cục CNTT & Thống kê hải quan trong công tác xây dựng quy trình thực hiện TTHC bằng phương thức điện tử liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. Chủ động rà soát để đề xuất những quy định pháp lý cần sửa đổi, bổ sung để đáp ứng yêu cầu triển khai cung cấp DVCTT.



Điều 15. Trách nhiệm của các đơn vị khác

1. Vụ Pháp chế chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan rà soát và là đầu mối tổng hợp kết quả rà soát để kiến nghị sửa đổi, bổ sung các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan và đề xuất đưa vào chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật để đáp ứng yêu cầu triển khai cung cấp DVCTT.

2. Văn phòng Tổng cục Hải quan và Báo Hải quan chủ động phối hợp với Cục CNTT & Thống kê hải quan trong việc thực hiện công tác tuyên truyền về hoạt động cung cấp DVCTT của ngành Hải quan.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Trách nhiệm thực hiện

1. Cục CNTT & Thống kê hải quan:

a) Chủ trì tổ chức thực hiện Quy chế này;

b) Chịu trách nhiệm theo dõi, tổng hợp việc thực hiện Quy chế; báo cáo Lãnh đạo Tổng cục Hải quan xem xét, quyết định việc sửa đổi, bổ sung Quy chế trong trường hợp cần thiết.

2. Các đơn vị thuộc và trực thuộc Tổng cục Hải quan:

a) Chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện và chỉ đạo các đơn vị thuộc và trực thuộc thực hiện những nội dung có liên quan được quy định tại Quy chế này;

b) Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị phản ánh kịp thời về Tổng cục Hải quan (qua Cục CNTT & Thống kê hải quan) để tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Tổng cục Hải quan.

Mẫu số 01 (ban hành kèm theo Quy chế Quản lý, vận hành và sử dụng Hệ thống cung cấp dịch vụ công trực tuyến của Tổng cục Hải quan)
DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ CẤP/ĐIỀU CHỈNH TÀI KHOẢN HỆ THỐNG DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN HQ36a

Ngày: _____
 Kính gửi (nơi nhận Danh sách): _____

STT (*)	Mã Hải quan (*)	Tên Cục Hải quan (*)	Tên Chi cục Hải quan (*)	Tên Phòng/Đội	Họ và tên Người sử dụng (*)	Chức vụ (*)	Số điện thoại (*)	Email (*)	Số hiệu Công chức (*)	Tên Tài khoản E-CUSTOMS (nếu có)	Loại tài khoản (*)	Cấp mới (*)	Hủy hiệu lực (*)	Điều chỉnh (*)	Ghi chú	
1																
2																
3																
4																
5																

Người đề nghị
 (Ký, ghi rõ họ tên)

Lãnh đạo phê duyệt
 (Ký, ghi rõ họ tên)

Hướng dẫn:

- Các cột có dấu (*) là các cột phải điền thông tin.
- Công chức tại Chi cục Hải quan không có các Đội thì không phải điền cột Tên Phòng/Đội.
- Cột Tên Chi cục Hải quan: bỏ trống nếu Người sử dụng ở cấp Cục.
- Cột Tên tài khoản E-CUSTOMS: điền tên tài khoản đang sử dụng để truy cập hệ thống e-customs (nếu có).
- Cột Loại tài khoản: ghi QT nếu là tài khoản Quản trị; ghi MSD nếu là tài khoản Người sử dụng.
- Cột Cấp mới; Hủy hiệu lực; Điều chỉnh: đánh 1 dấu X vào 1 trong 3 ô này.

