

## **Thủ tục tạm xuất hàng hóa tạm quản**

### **1.1. Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Xuất trình sổ ATA và nộp các chứng từ khác trong bộ hồ sơ hải quan cho cơ quan hải quan

Bước 2: Công chức hải quan tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ hải quan quy định tại khoản 1 Điều này do người khai hải quan nộp và xuất trình.

- Trường hợp kết quả kiểm tra hồ sơ không phù hợp, từ chối thực hiện thủ tục hải quan theo quy định trong thời hạn 02 giờ làm việc kể từ thời điểm kiểm tra hồ sơ, nêu rõ lý do và có văn bản thông báo cho VCCI. Đồng thời hướng dẫn người khai hải quan thực hiện thủ tục tạm xuất tái nhập theo quy định của pháp luật.

- Trường hợp kết quả kiểm tra hồ sơ phù hợp thì thực hiện kiểm tra thực tế hàng hóa trên cơ sở áp dụng quản lý rủi ro.

- Trường hợp phải kiểm tra thực tế hàng hóa, nếu kết quả kiểm tra thực tế phù hợp với hồ sơ thì thực hiện các công việc tiếp, nếu kết quả kiểm tra thực tế không phù hợp với hồ sơ thì từ chối thực hiện thủ tục hải quan theo sổ ATA và xử phạt vi phạm (nếu có).

Bước 3: Công chức hải quan thực hiện ghi và xác nhận các thông tin trên sổ ATA theo quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định 64/2020/NĐ-CP;

Bước 4: Công chức hải quan thực hiện giám sát lô hàng thực xuất;

Bước 5: Công chức hải quan cập nhật thông tin sổ ATA vào Hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan, trường hợp chưa có Hệ thống xử lý dữ liệu điện tử hải quan, cơ quan hải quan lưu bản chụp trang bìa sổ ATA và cuống màu vàng (Couter foil);

Bước 6: Công chức Hải quan trả sổ ATA cho người khai hải quan, lưu phiếu xuất khẩu màu vàng (Exportation Voucher) không bao gồm cuống phiếu

**1.2. Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp.

**1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

*\* Thành phần hồ sơ:*

- Sổ ATA do VCCI cấp theo mẫu;

- Giấy phép tạm xuất, văn bản thông báo kết quả kiểm tra chuyên ngành theo quy định của pháp luật: 01 bản chính.

Trường hợp pháp luật chuyên ngành quy định nộp bản chụp hoặc không quy định cụ thể bản chính hay bản chụp thì người khai hải quan được nộp bản chụp;

- Văn bản xác nhận của cơ quan có thẩm quyền về tổ chức hoặc tham dự sự

kiện: 01 bản chụp.

\* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**1.4. Thời hạn giải quyết:** 02 giờ làm việc trong trường hợp kiểm tra hồ sơ và 08 giờ trong trường hợp kiểm tra thực tế hàng hóa.

**1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức/ cá nhân thực hiện thủ tục hải quan đối với hàng hóa tạm xuất theo sổ ATA

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

**1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Xác nhận hàng hóa tạm xuất trên sổ ATA.

**1.8. Phí, lệ phí:** Không.

**1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không có mẫu.

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

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

Điều 13 Nghị định số 64/2020/NĐ-CP ngày 10/6/2020 của Chính phủ hướng dẫn thực hiện cơ chế tạm quản theo Công ước Istanbul.