

HƯỚNG DẪN CÔNG VIỆC XUẤT NHẬP KHẨU

I. MỤC ĐÍCH:

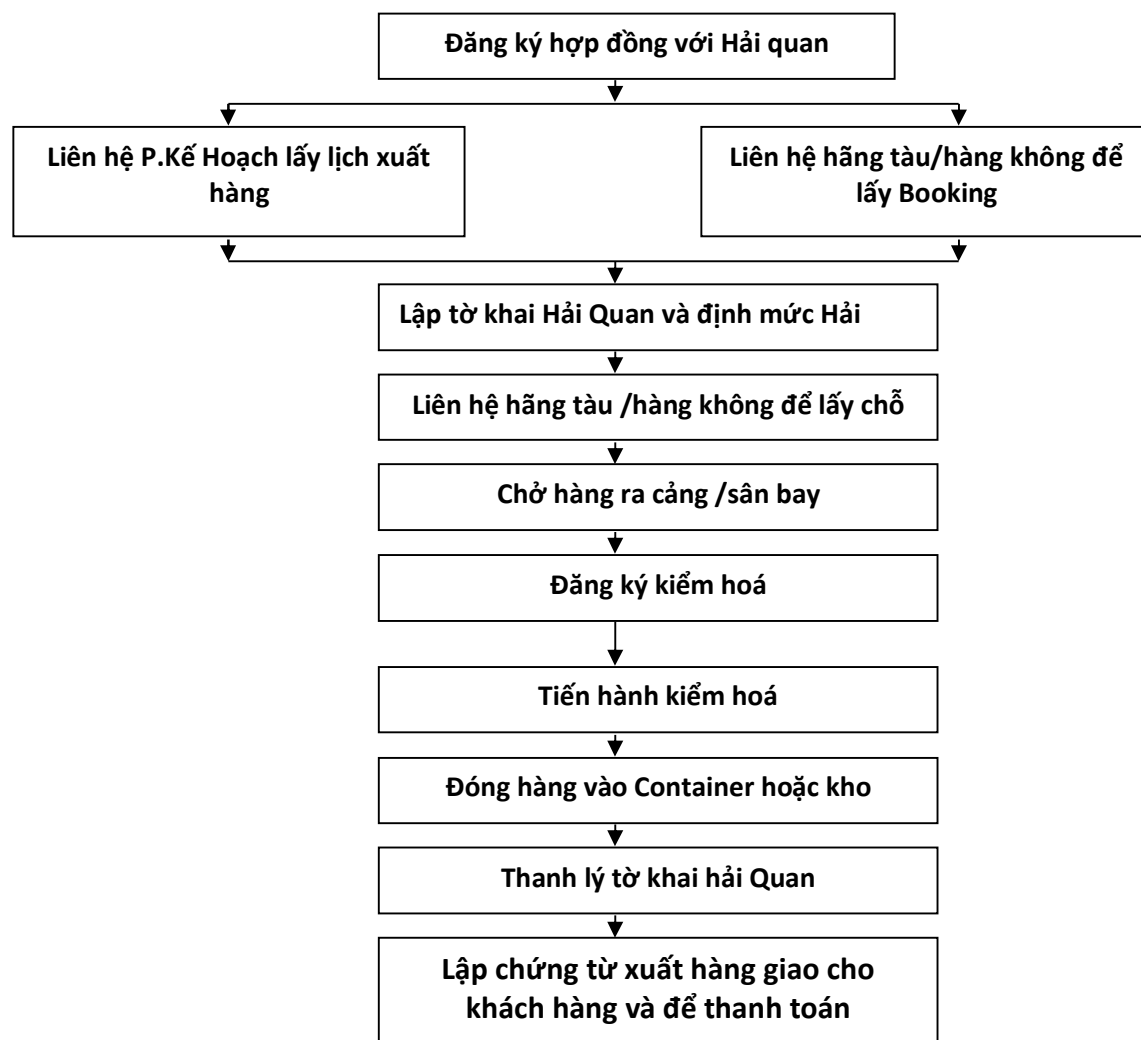
Đảm bảo cho nhân viên xuất nhập khẩu thực hiện theo đúng quy trình xuất nhập khẩu, thực hiện đúng tiến độ giao hàng theo yêu cầu khách hàng.

II. PHẠM VI:

Áp dụng cho việc xuất nhập khẩu hàng hoá cho Công ty.

III. NỘI DUNG:

1.SƠ ĐỒ MÔ TẢ QUY TRÌNH XUẤT KHẨU :



2.MÔ TẢ CU THỂ CÔNG VIỆC :

Để xuất khẩu một lô hàng ,cần thực hiện các bước sau :

1. Đăng ký hợp đồng xuất khẩu với Hải quan :

- **Đối với hợp đồng gia công :**

- Đăng ký hợp đồng với Hải Quan ,hồ sơ gồm :**

- .>02 bản hợp đồng gốc tiếng Anh ,
 - .>02 bản dịch hợp đồng
 - .>Giấy uỷ quyền nhân hiệu của khách hàng (nếu có)
 - .>Bảng kê định mức nguyên phụ liệu tạm tính
 - .>01 Đĩa mềm vi tính để Hải quan lưu chương trình quản lý hợp đồng .

- Trong trường hợp hợp đồng bằng tiếng Việt ,hồ sơ đăng ký Hải quan gồm :**

- .>02 bản hợp đồng gốc
 - .>Giấy uỷ quyền nhân hiệu của khách hàng (nếu có)
 - .>Bảng kê định mức nguyên phụ liệu tạm tính
 - .>01 Đĩa mềm vi tính để Hải quan lưu chương trình quản lý hợp đồng

- **Đối với hợp đồng sản xuất xuất khẩu :**

- Đăng ký hợp đồng với Hải Quan ,hồ sơ gồm :**

- .>02 bản hợp đồng gốc tiếng Anh ,
 - .>02 bản dịch hợp đồng
 - .>Giấy uỷ quyền nhân hiệu của khách hàng (nếu có)
 - .>Bảng kê định mức nguyên phụ liệu tạm tính

- Trong trường hợp hợp đồng bằng tiếng Việt ,hồ sơ đăng ký Hải quan gồm :**

- .>02 bản hợp đồng gốc
 - .>Giấy uỷ quyền nhân hiệu của khách hàng (nếu có)
 - .>Bảng kê định mức nguyên phụ liệu tạm tính

- **Đối với hợp đồng xuất kinh doanh :**

Không cần đăng ký hợp đồng

2.Căn cứ vào kế hoạch xuất hàng của P.Kế hoạch ,lấy Packing list để lập tờ khai hải quan và định mức nguyên phụ liệu

Đối với hàng chỉ định ,liên hệ với khách hàng để biết hãng tàu /hãng hàng không để Book chỗ và nắm ngày giờ ra hàng ,cảng xuất ,tên tàu .

Trong trường hợp xuất hàng theo điều kiện CIF ,tự liên hệ hãng tàu để lấy Booking và nắm ngày giờ ,tên tàu ,cảng xuất đồng thời liên hệ công ty bảo hiểm để mua bảo hiểm theo yêu cầu của khách hàng .

*Bộ tờ khai hải quan gồm :

**Đối với hàng gia công :

-02 tờ khai Hải quan (01 bản lưu Hải quan ; 01 bản lưu người khai Hải quan)

-01 Commercial Invoice bản gốc

-01 Packing list .

-01 Actual Packing list .

-03 Bảng Định mức nguyên phụ liệu sử dụng .

-01 Đĩa mềm lưu định mức của mã hàng vừa khai .

***Đối với hàng sản xuất xuất khẩu :

-02 tờ khai Hải quan (01 bản lưu Hải quan ; 01 bản lưu người khai Hải quan)

-01 Commercial Invoice bản gốc

-01 Packing list .

-01 Actual Packing lis

***Đối với hàng xuất kinh doanh :

-02 tờ khai Hải quan (01 bản lưu Hải quan ; 01 bản lưu người khai Hải quan)

-01 Commercial Invoice bản gốc

-01 Packing list .

-01 Actual Packing lis

-01 bản sao hợp đồng

-Giấy phép đăng ký kinh doanh

-Giấy đăng ký mã số thuế.

Liên hệ bộ phận đăng ký tờ khai ở Cục Hải quan để tiến hành đăng ký tờ khai .

3.Liên hệ hãng tàu để lấy Container hoặc chỗ trong kho .

4.Sau khi hàng đã được kiểm Final và được khách hàng cho xuất ,liên hệ thuê xe để chở hàng ra cảng hoặc sân bay .

5.Đăng ký kiểm hoá với Hải quan .

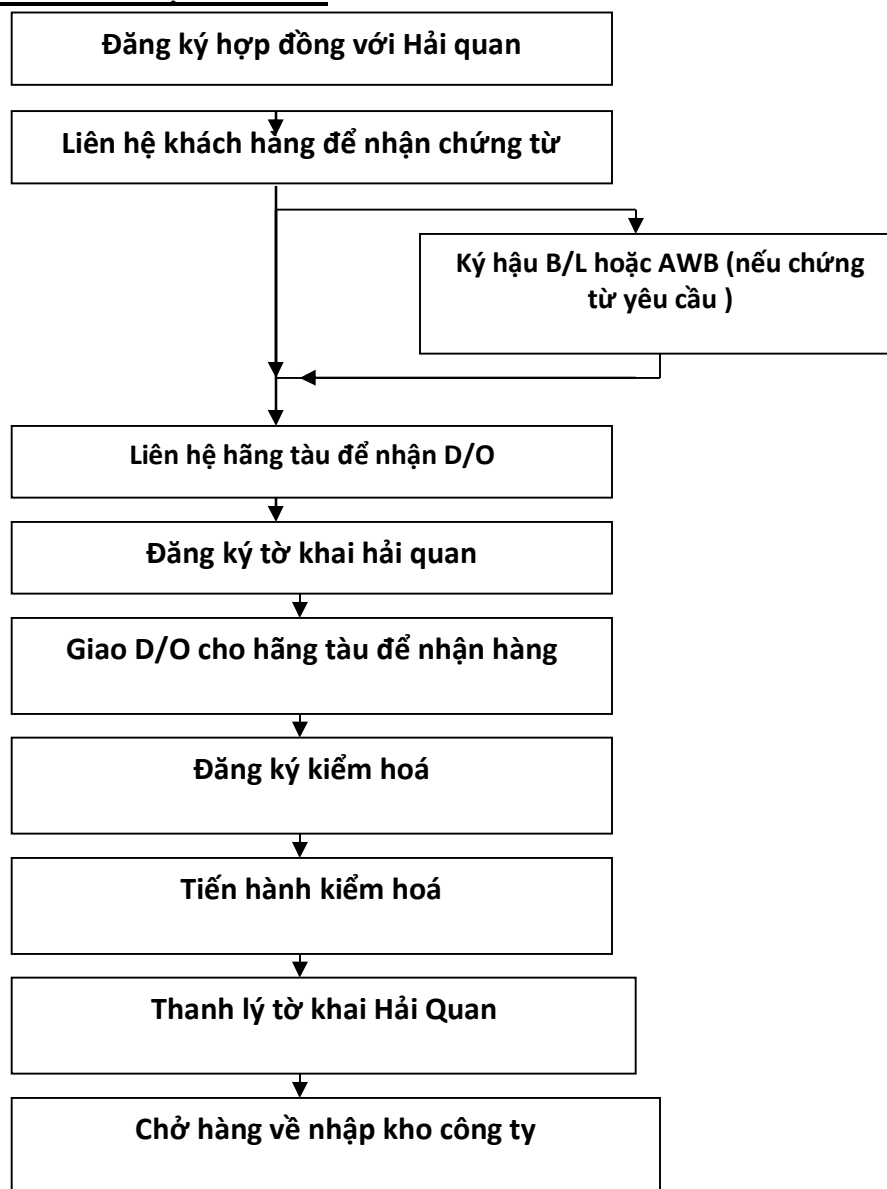
6.Kiểm hoá lô hàng .

7.Đóng hàng vào Container hoặc vào kho.

8.Thanh lý tờ khai xuất khẩu .

9.Lập chứng từ xuất hàng giao cho khách hàng và chuyển cho P.Kế Toán để đòi tiền từ khách hàng (Bộ chứng từ gồm :Invoice ,Packing list ,B/L hoặc AWB và C/O ,E/L ,giấy chứng nhận chất lượng ...-nếu khách yêu cầu .,)

1.SƠ ĐỒ MÔ TẢ QUY TRÌNH NHẬP KHẨU :



2.MÔ TẢ CU THỂ CÔNG VIỆC :

Để nhập khẩu một lô hàng ,cần tiến hành các thủ tục sau đây :

1.Đăng ký hợp đồng nhập khẩu với Hải quan :

• Đối với hợp đồng gia công :

-Đăng ký hợp đồng với Hải Quan ,hồ sơ gồm :

- .>02 bản hợp đồng gốc tiếng Anh ,
- .>02 bản dịch hợp đồng
- .>Giấy uỷ quyền nhân hiệu của khách hàng (nếu có)
- .>Bảng kê định mức nguyên phụ liệu tạm tính
- .>Giấy cam kết nguyên phụ liệu nhập về để sản xuất hàng xuất khẩu .-không dùng để tiêu thụ nội địa .
- .>01 Đĩa mềm vi tính để Hải quan lưu chương trình quản lý hợp đồng .

Trong trường hợp hợp đồng bằng tiếng Việt ,hồ sơ đăng ký Hải quan gồm :

- .>02 bản hợp đồng gốc
- .>Giấy uỷ quyền nhân hiệu của khách hàng (nếu có)
- .>Bảng kê định mức nguyên phụ liệu tạm tính
- .>Giấy cam kết nguyên phụ liệu nhập về để sản xuất hàng xuất khẩu .-không dùng để tiêu thụ nội địa
- .>01 Đĩa mềm vi tính để Hải quan lưu chương trình quản lý hợp đồng

• Đối với hợp đồng sản xuất xuất khẩu :

-Đăng ký hợp đồng với Hải Quan ,hồ sơ gồm :

- .>02 bản hợp đồng gốc tiếng Anh ,
- .>02 bản dịch hợp đồng
- .>Giấy uỷ quyền nhân hiệu của khách hàng (nếu có)
- .>Bảng kê định mức nguyên phụ liệu tạm tính
- .>Giấy cam kết nguyên phụ liệu nhập về để sản xuất hàng xuất khẩu .-không dùng để tiêu thụ nội địa .

Trong trường hợp hợp đồng bằng tiếng Việt ,hồ sơ đăng ký Hải quan gồm :

- .>02 bản hợp đồng gốc
- .>Giấy uỷ quyền nhân hiệu của khách hàng (nếu có)
- .>Bảng kê định mức nguyên phụ liệu tạm tính
- .>Giấy cam kết nguyên phụ liệu nhập về để sản xuất hàng xuất khẩu .-không dùng để tiêu thụ nội địa.

• Đối với hợp đồng nhập kinh doanh :

Không cần đăng ký hợp đồng

2.Liên hệ với khách hàng để nhận bộ chứng từ qua 2 cách (qua chuyển phát nhanh hoặc qua ngân hàng)

3.Nếu Consignee chứng từ vận tải là ký hậu hoặc để trống ,lấy chứng từ vận tải ra hăng tàu để nhận lệnh giao hàng .

Nếu Consignee chứng từ vận tải theo lệnh ngân hàng ,liên hệ ngân hàng để ký hậu chứng từ vận tải ,sau đó liên hệ hăng tàu để nhận lệnh giao hàng .

4.Dựa vào B/L hoặc AWB ,hợp đồng nhập khẩu ,Invoice ,Packing list ,C/O ,lập bộ tờ khai nhập khẩu để đăng ký hải uạn gồm :

****.**Đối với hàng nhập gia công :

-02 tờ khai Hải quan (01 bản lưu Hải quan ; 01 bản lưu người khai Hải quan)

-01 Commercial Invoice bản gốc

-01 Packing list bản gốc .

-01 Actual Packing list .

-01 Bản sao B/L hoặc AWB

-Lệnh giao hàng

-C/O (nếu có) .

-01 Đĩa mềm lưu định mức của mã hàng vừa khai .

*******Đối với hàng sản xuất xuất khẩu :

--02 tờ khai Hải quan (01 bản lưu Hải quan ; 01 bản lưu người khai Hải quan)

-01 Commercial Invoice bản gốc

-01 Packing list .

-01 Actual Packing list

01 Bản sao B/L hoặc AWB

-Lệnh giao hàng

-C/O (nếu có) .

*******Đối với hàng nhập kinh doanh :

--02 tờ khai Hải quan (01 bản lưu Hải quan ; 01 bản lưu người khai Hải quan)

-01 Commercial Invoice bản gốc

-01 Packing list .

-01 Actual Packing list

01 Bản sao B/L hoặc AWB

-Lệnh giao hàng

-C/O (nếu có) .

-01 Giấy phép kinh doanh .

-01 Giấy đăng ký mã số thuế .

-Liên hệ bộ phận đăng ký tờ khai ở Cục hải quan tiến hành đăng ký tờ khai

5.Giao D/O cho hăng tàu ngoài cảng để nhận hàng .

6.Đăng ký kiểm hoá

7. kết hợp với nhân viên Hải quan tiến hành kiểm hoá lô hàng .

8. Thanh lý tờ khai nhập khẩu .

9. Chở hàng về nhập kho công ty .

Sau khi hoàn tất thủ tục nhập khẩu toàn bộ lô hàng của một hợp đồng nhập khẩu ,tiến hành thanh lý hợp đồng với Cục Hải quan TP.HCM –Chi cục Hải quan thanh lý hàng gia công theo trình tự sau :

1. Photo và chứng nhận sao y bản chính tất cả tờ khai xuất khẩu ,nhập khẩu ,định mức nguyên phụ liệu sử dụng ,thông báo thuế nhập khẩu ,hợp đồng xuất khẩu ,hợp đồng nhập khẩu .
 2. Lập bảng thanh lý nguyên phụ liệu cho tờ khai nhập khẩu .
 3. Lập thông báo thuế nhập khẩu và thông báo truy thu thuế VAT cho số nguyên phụ liệu thừa (nếu có)
 4. Lập công văn gửi hải quan về việc không thu thuế nhập khẩu hoặc hoàn thuế nhập khẩu
 5. Lập bảng kê khai chứng từ thanh toán các tờ khai xuất khẩu
 6. Chứng nhận thực xuất tất cả các tờ khai xuất khẩu .
 7. Đăng ký thanh lý hợp đồng tại Cục Hải quan TP.HCM –Chi cục Hải quan quản lý hàng gia công
 8. Kết hợp với nhân viên hải quan tiến hành thanh lý hợp đồng
 9. Căn cứ vào thông báo thuế nhập khẩu ,đóng thuế nhập khẩu (nếu có).Nộp thông báo truy thu thuế VAT (nếu có)tại Cục thuế TP.HCM
 10. Nhận quyết định không thu thuế nhập khẩu hoặc hoàn thuế nhập khẩu trong vòng 30 ngày kể từ ngày hoàn chỉnh hồ sơ thanh lý với Hải quan .
-