

**BỘ TÀI CHÍNH
TỔNG CỤC HẢI QUAN**

Số: 2438/QĐ-TCHQ

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Hà Nội, ngày 02 tháng 8 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

**QUY ĐỊNH CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VÀ CƠ CẤU TỔ CHỨC CỦA CÁC
PHÒNG THUỘC CỤC KIỂM TRA SAU THÔNG QUAN**

TỔNG CỤC TRƯỞNG TỔNG CỤC HẢI QUAN

Căn cứ Nghị định số 36/2015/NĐ-CP ngày 17 tháng 4 năm 2015 của Chính phủ quy định tiêu chí thành lập Cục Hải quan tỉnh, liên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; tổ chức, nhiệm vụ và hoạt động của Hải quan các cấp;

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 1384/QĐ-BTC ngày 20 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Kiểm tra sau thông quan trực thuộc Tổng cục Hải quan;

Xét đề nghị của Cục trưởng Cục Kiểm tra sau thông quan và Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các Phòng thuộc Cục Kiểm tra sau thông quan.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1252/QĐ-TCHQ ngày 16 tháng 6 năm 2010 của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan quy định nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các Phòng thuộc Cục Kiểm tra sau thông quan.

Điều 3. Cục trưởng Cục Kiểm tra sau thông quan, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Cục trưởng Cục Tài vụ - Quản trị và Chánh Văn phòng Tổng cục chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

TỔNG CỤC TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Bộ Tài chính (để báo cáo);
- Lãnh đạo TCHQ;
- Các đơn vị thuộc, trực thuộc TCHQ;
- Lưu: VT, TCCB (10b).

Nguyễn Văn Cẩn

QUY ĐỊNH

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VÀ CƠ CẤU TỔ CHỨC CỦA CÁC PHÒNG THUỘC CỤC KIỂM TRA SAU THÔNG QUAN
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2438/QĐ-TCHQ ngày 02/8/2016 của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan)

A. CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

I. Phòng Tổng hợp (Phòng 1)

Phòng Tổng hợp có chức năng tham mưu, giúp Cục trưởng Cục Kiểm tra sau thông quan trong công tác xây dựng kế hoạch, chương trình công tác; công tác tổng hợp, báo cáo; công tác hành chính, tổ chức cán bộ; công tác tài vụ, quản trị của Cục Kiểm tra sau thông quan.

Phòng Tổng hợp có các nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể sau:

1. Xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn nghiệp vụ, quy trình nghiệp vụ; chương trình, kế hoạch ngắn hạn và dài hạn về công tác kiểm tra sau thông quan.
2. Tổ chức triển khai, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định về kiểm tra sau thông quan của các Cục Hải quan và các Chi cục thuộc Cục Kiểm tra sau thông quan.
3. Thực hiện công tác sơ kết, tổng kết, thống kê, báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất về công tác kiểm tra sau thông quan.
4. Thực hiện chức năng tài vụ cấp 3 và công tác quản trị hậu cần, quản trị nội bộ của Cục.
5. Tổ chức thực hiện công tác tổ chức cán bộ, thi đua khen thưởng, kỷ luật, chính sách đối với cán bộ, công chức, người lao động của Cục.
6. Phối hợp xây dựng nội dung, chương trình và tham gia giảng dạy, đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn về nghiệp vụ kiểm tra sau thông quan.
7. Tuyên truyền, phổ biến các văn bản pháp luật, quy trình, quy chế về công tác kiểm tra sau thông quan.
8. Thực hiện các công việc về cải cách hiện đại hóa và hợp tác quốc tế trong lĩnh vực nghiệp vụ về công tác kiểm tra sau thông quan.
9. Thực hiện công tác văn thư, lưu trữ, bảo mật hồ sơ, tài liệu và công tác hành chính của Cục.
10. Quản lý công chức, hợp đồng lao động, tài sản, tài liệu của Phòng theo quy định.
11. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Cục trưởng giao.

II. Phòng Tham mưu xử lý và quản lý doanh nghiệp ưu tiên (Phòng 2)

Phòng Tham mưu xử lý và quản lý doanh nghiệp ưu tiên có chức năng tham mưu, giúp Cục trưởng Cục Kiểm tra sau thông quan trong công tác xử lý, giải quyết khiếu nại và công tác quản lý doanh nghiệp ưu tiên.

Phòng Tham mưu xử lý và quản lý doanh nghiệp ưu tiên có các nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể sau:

1. Công tác xử lý vi phạm hành chính và ban hành các quyết định hành chính thuộc thẩm quyền của Tổng cục trưởng.
2. Công tác giải quyết khiếu nại và tham gia giải quyết khiếu nại đối với các quyết định hành chính.
3. Hướng dẫn, kiểm tra, chỉ đạo Cục Hải quan công tác xử lý vi phạm, giải quyết khiếu nại, giải quyết các vụ án hành chính liên quan đến hoạt động Kiểm tra sau thông quan.
4. Trả lời vướng mắc của các Cục Hải quan và các doanh nghiệp về quy định pháp luật, các chế độ, chính sách về xử lý vi phạm và giải quyết khiếu nại liên quan đến hoạt động kiểm tra sau thông quan.
5. Thực hiện các thủ tục tiến hành khởi tố vụ án hình sự theo quy định của pháp luật.
6. Tham gia các vụ án hành chính và hỗ trợ các Chi cục Kiểm tra sau thông quan tham gia các vụ án hành chính.
7. Xây dựng, sửa đổi, bổ sung chính sách, pháp luật, quy trình nghiệp vụ quản lý về doanh nghiệp ưu tiên.
8. Thực hiện kiểm tra sau thông quan để thẩm định, đánh giá, đánh giá lại, công nhận, đình chỉ, tạm đình chỉ, gia hạn chế độ doanh nghiệp ưu tiên; quản lý, theo dõi doanh nghiệp ưu tiên; kiểm tra việc chấp hành pháp luật của doanh nghiệp ưu tiên.
9. Kiểm tra, hướng dẫn các Cục Hải quan trong việc thực hiện quy định của chính sách pháp luật về doanh nghiệp ưu tiên.
10. Thường xuyên theo dõi, phân tích, tổng hợp thông tin, dữ liệu về tình hình, kết quả thực hiện chế độ doanh nghiệp ưu tiên và xử lý vi phạm liên quan đến công tác kiểm tra sau thông quan trong toàn ngành; đề xuất Cục trưởng báo cáo Lãnh đạo Tổng cục chỉ đạo, điều hành, kiểm tra, giám sát thực hiện chế độ doanh nghiệp ưu tiên và xử lý vi phạm liên quan đến công tác kiểm tra sau thông quan trong toàn ngành trên hệ thống dữ liệu tập trung.
11. Phối hợp xây dựng nội dung, chương trình và tham gia giảng dạy, đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn thuộc chức năng quản lý của Phòng.

12. Tuyên truyền, phổ biến các văn bản pháp luật, quy trình, quy chế nghiệp vụ thuộc chức năng quản lý của Phòng.

13. Thực hiện các công việc về cải cách hiện đại hóa và hợp tác quốc tế thuộc chức năng quản lý của Phòng.

14. Quản lý công chức, tài sản, tài liệu của Phòng theo quy định.

15. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Cục trưởng giao.

III. Phòng Tham mưu hướng dẫn kiểm tra sau thông quan hàng hóa XNK theo loại hình kinh doanh (Phòng 3)

Phòng Tham mưu hướng dẫn kiểm tra sau thông quan hàng hóa XNK theo loại hình kinh doanh có chức năng tham mưu, giúp Cục trưởng Cục Kiểm tra sau thông quan trong công tác kiểm tra sau thông quan đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu theo loại hình kinh doanh.

Phòng Tham mưu hướng dẫn kiểm tra sau thông quan hàng hóa XNK theo loại hình kinh doanh thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể sau:

1. Xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, quy trình nghiệp vụ, các văn bản hướng dẫn về kiểm tra sau thông quan đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu theo loại hình kinh doanh.

2. Tổ chức triển khai, hướng dẫn, kiểm tra các Cục Hải quan việc thực hiện các quy định về công tác kiểm tra sau thông quan theo quy định của pháp luật đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu theo loại hình kinh doanh.

3. Hướng dẫn, giải quyết các vướng mắc của doanh nghiệp về quy định, chế độ, chính sách liên quan đến hoạt động kiểm tra sau thông quan đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu theo loại hình kinh doanh.

4. Theo dõi, quản lý, đánh giá các doanh nghiệp xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa theo loại hình kinh doanh được Tổng cục giao Cục tổ chức thực hiện kiểm tra sau thông quan.

5. Thống kê số liệu, đánh giá tổng kết tình hình liên quan đến hoạt động kiểm tra sau thông quan đối với hàng hóa xuất nhập khẩu theo loại hình kinh doanh.

6. Thường xuyên theo dõi, phân tích, tổng hợp thông tin, dữ liệu về tình hình, kết quả thực hiện công tác kiểm tra sau thông quan đối với hàng hóa XNK theo loại hình kinh doanh trong toàn ngành; đề xuất Cục trưởng báo cáo Lãnh đạo Tổng cục chỉ đạo, điều hành, kiểm tra, giám sát việc thực hiện kiểm tra sau thông quan đối với hàng hóa XNK theo loại hình kinh doanh trong toàn ngành trên hệ thống dữ liệu tập trung.

7. Phối hợp xây dựng nội dung, chương trình và tham gia giảng dạy, đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn thuộc chức năng quản lý của Phòng.

8. Tuyên truyền, phổ biến các văn bản pháp luật, quy trình, quy chế nghiệp vụ thuộc chức năng quản lý của Phòng.

9. Thực hiện các công việc về cải cách hiện đại hóa và hợp tác quốc tế thuộc chức năng quản lý của Phòng.

10. Quản lý công chức, tài sản, tài liệu của Phòng theo quy định.

11. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Cục trưởng giao.

IV. Phòng Tham mưu, hướng dẫn kiểm tra sau thông quan hàng hóa XNK theo loại hình khác (Phòng 4)

Phòng Tham mưu, hướng dẫn kiểm tra sau thông quan hàng hóa XNK theo loại hình khác có chức năng tham mưu, giúp Cục trưởng Cục Kiểm tra sau thông quan trong công tác kiểm tra sau thông quan đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu theo tất cả các loại hình xuất khẩu, nhập khẩu không bao gồm loại hình kinh doanh được quy định tại điểm III nêu trên (sau đây gọi chung là loại hình khác).

Phòng Tham mưu, hướng dẫn kiểm tra sau thông quan hàng hóa XNK theo loại hình khác có các nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể sau:

1. Xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, quy trình nghiệp vụ, các văn bản hướng dẫn về kiểm tra sau thông quan đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu theo loại hình khác.

2. Tổ chức triển khai, hướng dẫn, kiểm tra các Cục Hải quan việc thực hiện các quy định về công tác kiểm tra sau thông quan theo quy định của pháp luật đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu theo loại hình khác.

3. Hướng dẫn, giải quyết các vướng mắc của doanh nghiệp về quy định, chế độ, chính sách liên quan đến hoạt động kiểm tra sau thông quan đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu theo loại hình khác.

4. Theo dõi, quản lý, đánh giá các doanh nghiệp xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa theo loại hình khác được Tổng cục giao Cục tổ chức thực hiện kiểm tra sau thông quan.

5. Thống kê số liệu, đánh giá tổng kết tình hình liên quan đến hoạt động kiểm tra sau thông quan đối với hàng hóa xuất nhập khẩu theo loại hình khác.

6. Thường xuyên theo dõi, phân tích, tổng hợp thông tin, dữ liệu về tình hình, kết quả thực hiện công tác kiểm tra sau thông quan đối với hàng hóa XNK theo loại hình khác trong toàn ngành; đề xuất Cục trưởng báo cáo Lãnh đạo Tổng cục chỉ đạo, điều hành, kiểm tra, giám sát việc thực hiện kiểm tra sau thông quan đối với hàng hóa XNK theo loại hình khác trong toàn ngành trên hệ thống dữ liệu tập trung.

7. Phối hợp xây dựng nội dung, chương trình và tham gia giảng dạy, đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn thuộc chức năng quản lý của Phòng.

8. Tuyên truyền, phổ biến các văn bản pháp luật, quy trình, quy chế nghiệp vụ thuộc chức năng quản lý của Phòng.

9. Thực hiện các công việc về cải cách hiện đại hóa và hợp tác quốc tế thuộc chức năng quản lý của Phòng.

10. Quản lý công chức, tài sản, tài liệu của Phòng theo quy định.

11. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Cục trưởng giao.

V. Phòng Thu thập, xác minh và xử lý thông tin (Phòng 5)

Phòng Thu thập, xác minh và xử lý thông tin có chức năng tham mưu, giúp Cục trưởng Cục Kiểm tra sau thông quan trong công tác thu thập, xác minh, tổng hợp, phân tích, xử lý thông tin phục vụ công tác kiểm tra sau thông quan.

Phòng Thu thập, xác minh và xử lý thông tin có các nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể sau:

1. Tổ chức áp dụng các biện pháp nghiệp vụ để thu thập, xác minh, xử lý thông tin; đề nghị, yêu cầu cơ quan, đơn vị có liên quan cung cấp thông tin, tài liệu để phục vụ công tác kiểm tra sau thông quan theo quy định của pháp luật.

2. Tiến hành kiểm tra, điều tra, xác minh thông tin trong và ngoài nước phục vụ công tác kiểm tra sau thông quan.

3. Tổng hợp, thu thập, phân tích, cập nhật thông tin các doanh nghiệp hoạt động xuất nhập khẩu phục vụ công tác kiểm tra sau thông quan.

4. Xây dựng, triển khai hệ thống thông tin và ứng dụng phần mềm hỗ trợ cho công tác thu thập, xác minh, xử lý thông tin phục vụ kiểm tra sau thông quan.

5. Thực hiện công tác áp dụng quản lý rủi ro trong hoạt động kiểm tra sau thông quan.

6. Quản lý, sử dụng hệ thống máy móc thiết bị giám định tài liệu; thực hiện việc giám định các chứng từ thuộc hồ sơ hải quan và các chứng từ, tài liệu liên quan khác phục vụ công tác kiểm tra sau thông quan.

7. Tổ chức ứng dụng công nghệ thông tin, áp dụng quản lý rủi ro cho việc lập kế hoạch kiểm tra sau thông quan; ứng dụng tiến bộ khoa học, kỹ thuật công nghệ trong hoạt động kiểm tra sau thông quan.

8. Thực hiện công tác đảm bảo hoạt động của hệ thống máy tính, trang thông tin điện tử của Cục.

9. Hỗ trợ các đơn vị trong lực lượng kiểm tra sau thông quan sử dụng các chương trình quản lý của ngành, các phần mềm chuyên dụng phục vụ kiểm tra sau thông quan.

10. Thường xuyên theo dõi, thu thập, phân tích, tổng hợp thông tin phục vụ công tác kiểm tra sau thông quan trong toàn ngành; đề xuất Cục trưởng báo cáo Lãnh đạo Tổng cục chỉ đạo, điều hành, kiểm tra, giám sát việc thu thập, phân tích, tổng hợp thông tin phục vụ công tác kiểm tra sau thông quan trong toàn ngành trên hệ thống dữ liệu tập trung.

11. Phối hợp xây dựng nội dung, chương trình và tham gia giảng dạy, đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn thuộc chức năng quản lý của Phòng.

12. Tuyên truyền, phổ biến các văn bản pháp luật, quy trình, quy chế nghiệp vụ thuộc chức năng quản lý của Phòng.

13. Thực hiện các công việc về cải cách hiện đại hóa và hợp tác quốc tế thuộc chức năng quản lý của Phòng.

14. Quản lý công chức, tài sản, tài liệu của phòng theo quy định.

15. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Cục trưởng giao.

B. CƠ CẤU TỔ CHỨC

1. Các Phòng thuộc Cục Kiểm tra sau thông quan có Trưởng phòng và một số Phó Trưởng phòng.

Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Cục trưởng và pháp luật về toàn bộ hoạt động của Phòng. Phó Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và pháp luật về nhiệm vụ được phân công phụ trách.

2. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thực hiện theo quy định của Pháp luật và phân cấp quản lý cán bộ của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

3. Biên chế của các Phòng thuộc Cục Kiểm tra sau thông quan do Cục trưởng Cục Kiểm tra sau thông quan quyết định trong tổng số biên chế được giao.

C. MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Mối quan hệ công tác của các Phòng thuộc Cục Kiểm tra sau thông quan:

1. Chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp và toàn diện của Cục trưởng Cục Kiểm tra sau thông quan.

2. Đối với các Phòng, các Chi cục thuộc Cục Kiểm tra sau thông quan là quan hệ phối hợp công tác để thực hiện nhiệm vụ được giao.

3. Đối với các đơn vị trong và ngoài ngành Hải quan là quan hệ phối hợp công tác theo quy định của pháp luật, quy chế phối hợp và chỉ đạo của Cục trưởng Cục Kiểm tra sau thông quan.