|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| D:\Voltrans\Michael\Voltrans Team & Functions\logo Voltrans.png | **QUI TRÌNH LÀM HÀNG XUẤT KHẨU SOPXNK/KTATTP-06** | **Qui Trình Số.** | **VOL-002** |
| **Phiên Bản** | **1.0** |
| **Ngày Cập Nhật** | **18 / 01 / 2018** |
| **Tổng số trang** | **3** |
| **Hiệu Lực từ Ngày** |  |

|  |
| --- |
| 1. **Nguyên Tắc:**     1. Thống nhất việc KTATTP hàng nhập khẩu 2. **Mục đích:**     1. Phối hợp việc thực hiện tốt hơn giữa bộ phận XNK- Kinh Doanh – Chứng Từ - Kế Toán. 3. **Định Nghĩa:**     1. Qui trình KTATTP hàng nhập khẩu là qui trình hướng dẫn việc KT các mặt hàng nhập khẩu liên quan đến đồ ăn, đồ uống tại các cửa khẩu hoặc kho DN trước khi thông quan    2. Từ viết tắt:       1. KTATTP: Kiểm tra an toàn thực phẩm       2. ĐKKTATTP: Đăng ký kiểm tra an toàn thực phẩm       3. INV: Invoice       4. P/L: Packing list       5. HĐ: Hợp đồng       6. DN: Doanh nghiệp 4. **Qui Trình và Hướng Dẫn Công Việc:**   DN khi muốn nhập khẩu loại hàng này họ phải xin công bố tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm trước vì việc xin công bố phải mất 1 tháng mới có kết quả  **Bộ chứng từ KTVATTP gồm:**   * 1. Giấy công bố tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm: 01 bản photo ký sao y   2. INV, B/L, HĐ: mỗi loại 01 bản photo ký sao y   3. Giấy đăng ký kiểm tra thực phẩm nhập khẩu: 01 bản gốc (có mẫu)   4. Giấy xác nhận đăng ký KTATTP: 04 bản gốc (có mẫu)   5. Tờ khai nhập khẩu: 01 bản gốc ( bổ sung sau khi có kết quả kiểm tra)   6. Công văn xin đưa hàng về bảo quản: 01 bản gốc   7. Giấy giới thiệu: 01 bản     - DN nộp bộ chứng từ KTATTP cho Viện Y Tế Công Cộng hoặc các cơ quan Giám định có chức năng KTATTP, sau khi kiểm tra chứng từ xong cơ quan kiểm tra sẽ ký giấy xác nhận đăng ký KTATTP trả cho DN 1 bản đồng thời cơ quan giám định cấp cho DN 1 công văn đồng ý cho đưa hàng về bảo quản gởi cho Hải quan cửa khẩu nhập hàng.  - Đóng phí KTATTP  - Bộ phận giao nhận đem giấy xác nhận đăng ký KTATTP và công văn đồng ý cho đưa hàng về kho bảo quản nộp cho HQ cùng với bộ chứng từ khai báo HQ.  Sau khi kiểm hóa HQ xong, bộ phận giao nhận thông báo cho cơ quan KTATTP đến cảng kiểm tra, lấy mẫu, trong vòng 5 ngày làm việc sẽ có kết quả. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **QUI TRÌNH KTCL** | **DIỄN GIẢI** | **CHỊU TRÁCH NHIỆM** | **CHỨNG TỪ** |
| Bộ chứng từ KTATTP  Giấy xác nhận ĐKKTATTP  Nộp TBTPĐYCNK  Thông quan  Nhận TBTPĐYCNK  Lấy mẫu, kiểm tra | - Giấy đăng ký KTATTP, INV, P/L, B/L, HĐ, công văn xin đưa hàng về bảo quản, đóng phí  -Nhận giấy xác nhận đăng ký KTATTP đã ký  - Lấy mẫu kiểm tra  - Nhận thông báo thực phẩm đạt yêu cầu nhập khẩu  - Nộp thông báo thực phẩm đạt yêu cầu nhập khẩu cho HQ  -Thông quan | -Phòng sales  -Phòng XNK | -Invoice  -P/L  -B/L  -GGT  -Công văn  -Giấy đăng ký KTATTP  -Giấy xác nhận đăng ký KTATTP |

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN CHỨNG TỪ** | **HÌNH ẢNH CHỨNG TỪ MẪU** |
| **Giấy ĐKKTTPNK**  **Giấy xác nhận ĐKKTATTP**  **Thông báo TPĐYCNK** |  |
|  |  |
|  | Ngày…….. Tháng……..Năm…….  Bộ Phận Thiếp Lập Qui Trình : ..........................  *( Tên người cụ thể : ….................. /Chức Vụ)*  Xác Nhận & Ký Tên : .................  *( Tên các bộ phận liên quan, người xác nhận, ký tên )*  Xác Nhận & Ký Tên : ................. |