|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| D:\Voltrans\Michael\Voltrans Team & Functions\logo Voltrans.png | **QUI TRÌNH LÀM HÀNG XUẤT KHẨU SOPXNK/KTCL-05** | **Qui Trình Số.** | **VOL-002** |
| **Phiên Bản** | **1.0** |
| **Ngày Cập Nhật** | **18 / 01 / 2018** |
| **Tổng số trang** | **8** |
| **Hiệu Lực từ Ngày** |  |

|  |
| --- |
| 1. **Nguyên Tắc:**     1. Thống nhất việc KTCL 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 KTCL hàng nhập khẩu là qui trình hướng dẫn việc KTCL hàng nhập khẩu theo quyết định 3482/QĐ-BKHCN ngày 08/12/2017 quy định kiểm tra Nhà Nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu tại các cửa khẩu hoặc kho DN trước khi thông quan    2. Từ viết tắt:       1. ĐKKTCL: Đăng ký kiểm tra chất lượng       2. CCTCĐLCL: Chi cục tiêu chuẩn đo lường chất lượng       3. KTCL: Kiểm tra chất lượng       4. HQ: Hải quan       5. HQĐT: Hải quan điện tử       6. DN: Doanh nghiệp       7. CK: Cửa khẩu 4. **Qui Trình và Hướng Dẫn Công Việc:**   **Bộ chứng từ kiểm tra chất lượng gồm:**   * 1. Chứng từ nộp cho cơ quan giám định:   - Giấy ĐKKTCL: 2 bản chính theo mẫu có sẵn của cơ quan giám định tùy theo mặt hàng.  - Invoice: 01 bản photo ký sao y  - Packing list: 01 bản photo ký sao y  - Bill of lading: 01 bản photo ký sao y  - Công văn xin giải tỏa hàng: 01 bản chính   * 1. Chứng từ nộp cho Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng TP. Hồ Chí Minh   - Giấy ĐKKTCL: 4 bản chính theo mẫu có sẵn của CCTCĐLCL tùy theo mặt hàng.  - Invoice: 01 bản photo ký sao y  - Packing list: 01 bản photo ký sao y  - Bill of lading: 01 bản photo ký sao y  - Công văn xin giải tỏa hàng: 01 bản chính  DN sẽ nộp bộ chứng từ KTCL cho cơ quan giám định trước sau khi kiểm tra chứng từ xong cơ quan giám định sẽ ký giấy ĐKKTCL trả cho DN 1 bản đồng thời cơ quan giám định cấp cho DN 1 công văn xin giải tỏa hàng gởi cho Hải quan CK nhập hàng.  DN nộp tiếp bộ chứng từ KTCL cho CCTCĐLCL sau khi kiểm tra chứng từ xong CCTCĐLCL ký giấy ĐKKTCL trả cho DN 1 bản cũng đồng thời cấp cho DN 1 công văn xin giải tỏa hàng gởi cho Hải quan CK nhập hàng   * 1. Nộp 2 tờ giấy ĐKKTCL cùng với bộ tờ khai cho HQ   2. Cơ quan giám định lấy mẫu kiểm tra theo yêu cầu của giấy ĐKKTCL   3. Đóng phí giám định, cấp thông báo kết quả KTCL của cơ quan giám định   4. Nộp bản copy thông báo kết quả KTCL của cơ quan giám định cho CCTCĐLCL, CCTCĐLCL căn cứ vào kết quả KTCL của cơ quan giám định để cấp thông báo kết quả KTCL cho DN, đóng phí   5. Nộp 2 tờ thông báo kết quả KTCL cho HQ cùng với tờ khai tạm giải tỏa đưa hàng về kho bảo quản, HQ sẽ làm thủ tục thông quan tờ khai đó qua mạng khai báo HQĐT |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **QUI TRÌNH KTCL** | **DIỄN GIẢI** | **CHỊU TRÁCH NHIỆM** | **CHỨNG TỪ** |
| Bộ chứng từ KTCL  Giấy ĐKKTCL  Nộp TBKQKTCL cho HQ  Thông quan  Nhận TBKQKTCL  Lấy mẫu, kiểm tra | - Giấy ĐKKTCL, invoice, packing list, bill, công văn xin giải tỏa hàng  -Nhận giấy ĐKKTCL  - Lấy mẫu kiểm tra  - Đóng phí, nhận thông báo kết quả kiểm tra chất lượng  - Nộp TBKQKTCL cho HQ  -Thông quan | -Phòng sales  -Phòng XNK | -Invoice  -P/L  -Bill  -Công văn  -Giấy ĐKKTCL |

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN CHỨNG TỪ** | **HÌNH ẢNH CHỨNG TỪ MẪU** |
| **ĐKKTCL QUA CTY GIÁM ĐỊNH** |  |
| **ĐKKTCL**  **QUA CCTCĐLCL** |  |
|  |  |
|  | 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 : ................. |