

Phụ lục I

BIỂU MẪU VỀ KIỂM TRA SAU THÔNG QUAN
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2123/QĐ-CHQ
ngày 30 tháng 12 năm 2025 của Cục trưởng Cục Hải quan)



1. Mẫu Báo cáo kết quả thu thập xử lý thông tin (số 01/BCTT);
2. Mẫu Danh sách đăng ký doanh nghiệp KTSTQ trên cơ sở áp dụng QLRR (số 02/BC-KTSTQ);
3. Mẫu Báo cáo kết quả KTSTQ để đánh giá tuân thủ pháp luật (số 03/BC-KTSTQ);
4. Mẫu Phiếu đề xuất KTSTQ (số 04/PĐX-KTSTQ);
5. Mẫu Kế hoạch phân công KTSTQ tại trụ sở NKHQ/CQHQ (số 05/KHKT);
6. Mẫu Danh mục hồ sơ kiểm tra (số 06/DMHS).

Mẫu số: 01/BCTT

TÊN CƠ QUAN QUẢN LÝ CẤP TRÊN
TÊN ĐƠN VỊ BAN HÀNH VĂN BẢN

Số:..../BC-Tên cơ quan ban hành văn bản⁽¹⁾

..., ngày ... tháng ... năm

BÁO CÁO KẾT QUẢ THU THẬP XỬ LÝ THÔNG TIN

I/ Nội dung vụ việc:

Mô tả qua về công tác thu thập xử lý thông tin đối với vụ việc:

II/ Kết quả:

- Tên người khai hải quan⁽²⁾:
- Mã số thuế:
- Dấu hiệu vi phạm:
- Dự kiến mức độ vi phạm:
- Kết quả thu thập thông tin (kèm hồ sơ, tài liệu có liên quan):
- Danh mục hồ sơ người khai hải quan đã cung cấp (nếu có).
.....

III/ Đề xuất:

.....
.....

NGƯỜI BÁO CÁO

Lãnh đạo phê duyệt ⁽³⁾

Lãnh đạo phê duyệt ⁽⁴⁾

Ghi chú:

⁽¹⁾ Ký hiệu viết tắt

⁽²⁾ Tên người khai hải quan – Tên chủ hàng hóa, đại lý làm thủ tục hải quan, tên tổ chức, cá nhân được chủ hàng hóa ủy quyền thực hiện thủ tục hải quan.

⁽³⁾ Lãnh đạo là cấp Đội/Phòng

⁽⁴⁾ Lãnh đạo cấp Chi cục;

- Sử dụng mẫu trong các trường hợp: Kết thúc thu thập thông tin bằng văn bản từ người khai hải quan, người

**DANH SÁCH ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP KIỂM TRA SAU THÔNG QUAN
TRÊN CƠ SỞ ÁP DỤNG QUẢN LÝ RỦI RO QUÝ..... NĂM**

(Kèm theo công văn số: / ngày/...../..... của)

STT	Tên doanh nghiệp	MST	Trụ sở chính của DN (tỉnh/TP)	Lĩnh vực kiểm tra	Phạm vi, nội dung kiểm tra	Ghi chú
1		...	...	Mã, giá, GC SXXK	...	...
2		...	...		...	...

Ghi chú: Khi lập báo cáo này phải gửi kèm báo cáo đánh giá hiệu quả KTSTQ của quý trước liên kê: số cuộc đã đăng ký, số cuộc đã thực hiện; số cuộc chưa thực hiện. Đối với trường hợp chưa thực hiện KTSTQ phải giải trình lý do (nguyên nhân chủ quan, khách quan), đề xuất đưa vào kiểm tra quý tiếp theo hay đưa ra khỏi kế hoạch KTSTQ. Khó khăn vướng mắc (nếu có), kiến nghị sửa đổi chính sách, biện pháp quản lý (nếu có). 

BÁO CÁO KẾT QUẢ KTSTQ ĐỂ ĐÁNH GIÁ TUÂN THỦ PHÁP LUẬT NĂM
(Kèm theo công văn số ngày của)

STT	Tên DN	MST	Địa chỉ	Hành vi vi phạm	Tổng số tiền thuế ấn định	Tổng số tiền xử phạt VPHC	Tổng số tiền chậm nộp	Tổng thu NSNN	Tình hình triển khai	Ghi chú
1	Công ty TNHH ...	0102 ...	...	Hành vi 1: khoản 1 Điều 9 Nghị định 128/2020/NĐ-CP Hành vi 2: ...	...	...	...	...	Hoàn thành, Đang thực hiện, Chuyển 2027 ...	Ghi STT công ty trong công văn giao KTSTQ
2	Công ty ...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...

Ghi chú: Tình hình triển khai đề nghị nêu rõ lý do trong trường hợp chưa tiến hành KTSTQ trong năm ...

Mẫu số: 04/PĐX-KTSTQ

TÊN CƠ QUAN QUẢN LÝ CẤP TRÊN

TÊN ĐƠN VỊ BAN HÀNH VĂN BẢN

Số / PĐX-(Tên cơ quan ban hành văn bản)⁽¹⁾

..., ngày ... tháng ... năm

PHIẾU ĐỀ XUẤT

V/v

I. Nội dung vụ việc:

II. Kiến nghị, đề xuất:

CÁN BỘ ĐỀ XUẤT

Lãnh đạo phê duyệt ⁽²⁾

Lãnh đạo phê duyệt ⁽³⁾

Ghi chú:

⁽¹⁾ Ký hiệu viết tắt.

⁽²⁾ Đối với Chi cục Hải quan khu vực/Đội phức tạp và KTSTQ/Chi cục KTSTQ là cấp Đội

⁽³⁾ Lãnh đạo cấp Chi cục

- Sử dụng mẫu trong các trường hợp: Đề xuất đối tượng đề KTSTQ; đề xuất sửa đổi, bổ sung quyết định KTSTQ; đề xuất gia hạn thời gian KTSTQ, hủy quyết định KTSTQ; đề xuất ban hành quyết định ấn định thuế và các trường hợp khác.

(1)
 (2)

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

....., ngày tháng năm

**KẾ HOẠCH PHÂN CÔNG KIỂM TRA SAU THÔNG QUAN
 TẠI TRỤ SỞ NGƯỜI KHAI HẢI QUAN/CƠ QUAN HẢI QUAN**

Thực hiện Quyết định kiểm tra số ngày/...../..... của (3) về việc (4), Đoàn kiểm tra lập kế hoạch tiến hành kiểm tra sau thông quan tại trụ sở người khai hải quan/Cơ quan hải quan như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

.....

2. Yêu cầu

.....

II. Phạm vi, nội dung dự kiến KTSTQ

.....

(5)

III. Phương pháp dự kiến tiến hành KTSTQ

.....

(6)

IV. Tổ chức thực hiện

1. Công tác hậu cần cần chuẩn bị (nếu có):

2. Phân công nhiệm vụ từng thành viên tiến hành KTSTQ:

- Nội dung công việc

- Tiến độ, thời gian thực hiện:

- Kết quả cần báo cáo:

- Chế độ thông tin, báo cáo:

3. Người chịu trách nhiệm quản lý, lưu giữ hồ sơ

4. Người chịu trách nhiệm nhập liệu trên hệ thống cơ sở dữ liệu

5. Dự kiến các tình huống và biện pháp xử lý tình huống:

6. Những vấn đề khác (nếu có):

.....

....

**Phê duyệt của người ra quyết định
 KTSTQ**

(Ký, ghi rõ họ tên)

Trưởng đoàn kiểm tra
 (Ký, ghi rõ họ tên)

Thành viên đoàn kiểm tra ký nhận
 phân công công việc

- (1) Tên cơ quan tiến hành KTSTQ.
- (2) Tên Đoàn KTSTQ.
- (3) Chức danh của người ra quyết định KTSTQ.
- (4) Tên cuộc KTSTQ.
- (5) Phạm vi, nội dung, đối tượng, thời kỳ, thời hạn kiểm tra; những nội dung trọng tâm, trọng điểm tiến hành kiểm tra, đảm bảo tổng quát theo các loại hình (gia công, sản xuất xuất khẩu, đầu tư, nhập kinh doanh,...), chính sách mặt hàng (hàng hóa nhập khẩu có điều kiện, hàng hóa phải kiểm tra chuyên ngành,...), lĩnh vực (giá, mã số hàng hóa, C/O,...) .
- (6) Phương pháp, cách thức tiến hành: nêu một số phương pháp và cách thức kiểm tra dự kiến (phương pháp áp dụng nguyên tắc QLRR trong lựa chọn, kiểm tra đảm bảo đánh giá tổng quát theo từng loại hình, lĩnh vực, chính sách mặt hàng,...) 

DANH MỤC HỒ SƠ KIỂM TRA SAU THÔNG QUAN

Đối với⁽¹⁾

STT	Số, ký hiệu	Ngày tháng	Trích yếu	Tóm tắt nội dung chính của văn bản	Số trang	Bản (chính, sao, photo)	CBCC thu thập, xử lý	Lãnh đạo các cấp có liên quan			Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7	8	Lãnh đạo cấp Đội	Lãnh đạo Phòng	Lãnh đạo Chi cục	12
I. Hồ sơ chuẩn bị kiểm tra											
1											
2											
II. Hồ sơ trong quá trình kiểm tra ...											
3											
4											
5											
III. Hồ sơ sau quá trình kiểm tra ...											
6											
7											
8											
...											

Tổng số trang: Hồ sơ: Đã hoàn thành
Đang còn thực hiện tiếp

Người lập, theo dõi danh mục:

Ghi chú: ⁽¹⁾Tên người khai hải quan- Tên chủ hàng hóa, đại lý làm thủ tục hải quan, tên tổ chức, cá nhân được chủ hàng hóa ủy quyền thực hiện thủ tục hải quan.
- Sử dụng mẫu để theo dõi hồ sơ từ khi đề xuất kiểm tra đến khi kết thúc kiểm tra, xử lý kết quả kiểm tra và lưu trữ kèm hồ sơ.