

Thư tặc cệp thư nhân viên đi lý làm thư tặc hời quan

Viết bởi Đàm Văn Lợi

Thứ 0, 15 Tháng 2 2012 16:06 - Lần cệp nhót cuời Thứ năm, 16 Tháng 2 2012 16:18

- Trình tặc thư c hời n:

- Đi vời cá nhân, tặc chóc:

+ Trờng hợ cệp mời th:

Doanh nghiệp đờng ký làm đi lý hời quan là đờn vờ chờ quờn phời tờ kiờm tra các đi u và có vờn bờn đờ nghờ Cờc Hời quan đờ a phờng nời doanh nghiệp đờng ký làm đi lý hời quan đờng trờ sờ chính. Trờng hợ không có Cờc Hời quan đờ a phờng thì gời vờn bờn đờn Cờc Hời quan nời đờ kiờn thờng xuyên hợ t đờng làm thư tặc hời quan đờ Cờc Hời quan đờ a phờng tiệp nhờn hợ sờ và xem xét cệp th.

+ Trờng hợ cệp lời th: Đi lý hời quan chờ quờn phời có vờn bờn đờ nghờ cệp lời th gời Cờc Hời quan đờ a phờng nời đờ tiệp nhờn hợ sờ xin cệp th, nêu rõ lý do xin cệp lời th và phời chờ trách nhiờm trờng c pháp lu t vờn đờn này. Cờc Hời quan đờ a phờng thu hời th cũ khi đi lý hời quan chờ quờn làm đờn xin cệp th mời.(trờ trờng hợ p mót th)

+ Trờng hợ thu hời th: Khi nhân viên đi lý hời quan nghờ làm vờc hợc vì mót lý do nào khác mà đi lý hời quan chờ quờn đờ nghờ thu hời th cờ a các nhân viên này thì đi lý hời quan chờ quờn phời thu hời th, nờp lời th đờ thu hời kèm theo vờn bờn thông báo rõ lý do thu hời cho Cờc Hời quan đờ a phờng nời cệp th.

+ Trờng hợ gia hờn th: Khi thờ hợ t hờn thì đi lý hời quan chờ quờn phời có vờn bờn đờ nghờ gia hờn th cho nhân viên đi lý và gời trình rõ vờ tình hình chờp hành pháp lu t cờ a nhân viên đi lý hời quan do mình quờn lý gời Cờc Hời quan đờ a phờng nời tiệp nhờn hợ sờ.

- Đi vời cờ quan nhà nờc:

Thủ tục cấp thẻ nhân viên đi lý làm thủ tục hải quan

Viết bởi Đàm Văn Lợi

Thứ 7, 15 Tháng 2 2012 16:06 - Lần cập nhật cuối Thứ 7, 16 Tháng 2 2012 16:18

+ *Trình hợp cấp mới thẻ*

++ **Các Hải quan địa phương**

Tiếp nhận hồ sơ và thẩm định hồ sơ xin cấp thẻ nhân viên đi lý hải quan trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ. Trình hợp hợp sơ chia đầy đủ, chia hợp lệ thì phải có văn bản thông báo rõ cho doanh nghiệp đăng ký làm đi lý hải quan chấp thuận bắt đầu.

Lập Danh sách nhân viên đi lý hải quan xin cấp thẻ và chuyển danh sách về Tổng cục Hải quan (qua Văn Giám sát quản lý). Danh sách bao gồm các nội dung: Họ và tên người đi lý nghiệp cấp thẻ; ngày, tháng, năm sinh; sơ chung minh thân nhân dân, tên doanh nghiệp đăng ký làm đi lý hải quan.

++ **Tổng cục Hải quan:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ danh sách xin cấp thẻ nhân viên đi lý hải quan do Các Hải quan địa phương gửi đến, Tổng cục Hải quan sẽ làm thủ tục cấp thẻ và chuyển thẻ về các Các Hải quan địa phương để trao cho các doanh nghiệp đã đăng ký cấp thẻ nhân viên đi lý hải quan. Trình hợp có văn minh, chia rõ hồ trùng lệ thì trong vòng 02 ngày làm việc, Tổng cục sẽ thông báo lại cho Các Hải quan địa phương.

+ *Trình hợp thu hồi thẻ:* Ngay sau khi thu hồi thẻ, phải trình hợp các trình hợp thu hồi thẻ nhân viên đi lý hải quan để báo cáo Tổng cục Hải quan danh sách nhân viên đi lý hải quan bắt thu hồi. Nội dung danh sách gồm: Họ và tên, sơ thân nhân viên đi lý hải quan, ngày cấp, lý do thu hồi thẻ.

+ *Trình hợp cấp lại thẻ:* Trong thời hạn 02 ngày làm việc, Các Hải quan địa phương nội tiếp nhận hồ sơ xin cấp thẻ lại nếu tiến hành thẩm định và lý do xin cấp lại thẻ; quá trình chấp hành pháp luật chia nhân viên đi lý hải quan mà đến và báo cáo về Tổng cục Hải quan danh sách và lý do xin cấp lại thẻ để Tổng cục xem xét cấp lại thẻ

+ Khi nhân viên đi lý đã cấp thẻ chuyển sang làm việc cho đi lý hải quan khác thì thủ tục cấp thẻ cấp thẻ cũ hiện nay đi và trình hợp xin cấp thẻ lại nếu. Khi nhân viên đi lý hải quan vi phạm các nội dung qui định tại Điều 2, Điều 14, Điều 79 thì Các Hải quan địa phương

Thủ tục cấp thẻ nhân viên đi lý làm thủ tục hải quan

Văn bản Đàm Văn Lợi

Thứ 7, 15 Tháng 2 2012 16:06 - Liên cấp nội t cục i Thủ năm, 16 Tháng 2 2012 16:18

phòng quy định thu hải thủ tục a nhân viên đi lý hải quan và báo cáo Tổng cục Hải quan, đồng thời thông báo cho đi lý hải quan chủ quản biết lý do thu hải.

+ Trách nhiệm quản lý thủ tục a Cục Hải quan địa phương:

++ Tiếp nhận thủ tục Tổng cục Hải quan chuyển đến và tiếp xúc trao đổi tiếp cho doanh nghiệp đi lý hải quan chủ quản có nhân viên đi lý hải quan xin đổi cấp thẻ: Theo dõi số lượng thẻ đã cấp, đã thu hải và quá trình chấp hành pháp luật của đi lý hải quan và nhân viên đi lý hải quan hoạt động trên địa bàn mình quản lý Thủ thu hải phí đổi cấp lưu trữ tại Cục Hải quan địa phương.

++ Chịu trách nhiệm hướng dẫn việc quản lý số lượng thẻ của nhân viên đi lý hải quan địa phương ngăn ngừa việc lạm dụng danh nghĩa đi lý hải quan hoặc nhân viên đi lý hải quan, thủ tục đi lý hải quan thực hiện các hành vi trái với qui định của pháp luật.

- **Cách thức thực hiện:** Tiếp xúc tại trụ sở cơ quan hành chính

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Văn bản đề nghị cấp đi lý hải quan chủ quản. Trong văn bản ghi rõ: tên đi lý hải quan; họ, tên; số, ngày, nơi cấp chứng minh nhân dân của người xin cấp thẻ và xác nhận các đi lý hải quan xin cấp thẻ không thuộc trường hợp quy định tại điều 4, Nghị định số 79/2005/NĐ-CP;

+ Bản sao có công chứng các văn bản, chứng chỉ quy định tại khoản 2, khoản 3, điều 3, Nghị định số 79/2005/NĐ-CP.

Thư tịch cấp thẩm nhân viên đi lý làm thư tịch họ i quan

Viết bởi Đàm Văn Lợi

Thư tịch, 15 Tháng 2 2012 16:06 - Lần cấp nhợt cuối i Thư tịch năm, 16 Tháng 2 2012 16:18

+ 2 nh c 2x3 c a tng nhân viên đ c đ ngh c p th đi lý họ i quan

- Số lợng họ số: 01 (b)

- Thời hạn ghi i quy t: 02 ngày t i c p C c và 05 ngày t i c p Tng c c

- Đi i tng th c hi n th t c hành chính: T ch c

- C quan th c hi n th t c hành chính:

+ C quan có th m quy n quy t đ nh: Tng c c H i quan

+ C quan ho c ng i có th m quy n đ c u quy n ho c phân c p th c hi n (n u có): Tng c c trng Tng c c H i quan

+ C quan tr c t p th c hi n TTHC: C c H i quan

- K t qu th c hi n th t c hành chính: Th

- L phí (n u có): Không có

- Tên m u đ n, m u t khai (n u có và đ ngh đnh kèm ngay sau th t c):

- Yêu c u, đi u ki n th c hi n th t c hành chính (n u có):

Thư tặc cấp thư nhân viên đi lý làm thư tặc hời quan

Việt bời Đàm Văn Lời

Thư t, 15 Tháng 2 2012 16:06 - Lờn cấp nhót cuời Thư năm, 16 Tháng 2 2012 16:18

Nhân viên đi lý hời quan phời đáp ờng các đi u kiờn sau:

+ Là công dân Việt Nam.

+ Có bời ng tở trung cấp trở lên thuộc các ngành kinh tở, lu t.

+ Có chời ng chời vời nghiờp vời khai hời quan

- Căn cở pháp lý cở a thư tặc hành chính:

+ Lu t Hời quan sời a đi năm 2005.

+ Nghờ đi nh 79/2005/NĐ-CP ngày 16/6/2005 cở a Chính phời quy đi nh vời đi u kiờn đăng ký và ho t đi ng cở a đi lý làm thư tặc hời quan

+ Thông tở sời 73/2005/TT-BTC ngày 05/9/2005 cở a Bộ Tài chính hời ng dờn thư c hời n m t sời đi u cở a Nghờ đi nh 79/2005/NĐ-CP ngày 16/6/2005 cở a Chính phời quy đi nh vời đi u kiờn đăng ký và ho t đi ng cở a đi lý làm thư tặc hời quan.