

QUY TRÌNH TTHQ NHẬN HÀNG NHẬP KHẨU TẠI NHÀ GA SCSC

1/ Bước 1: Khách hàng khai báo tờ khai hải quan nhập khẩu

1. Đối với hàng hóa của công ty khai báo tại Chi cục Hải quan Sân Bay Tân Sơn Nhất:

1.1. Hàng Công ty (Mậu dịch và phi mậu dịch):

- Tiến hành nhận bộ hồ sơ gốc từ đại lý hoặc kho hàng theo thông tin của Thông báo hàng đến.
- Khách hàng khai báo tờ khai điện tử qua hệ thống Vnaccs/Vcis của Hải quan và nhận phản hồi phân luồng tờ khai
- Đăng ký tờ khai nhập khẩu tại Đội Thủ tục hàng hóa nhập khẩu tại Nhà ga SCSC (khu vực hàng nhập)
- Lưu ý: khách hàng đăng ký tờ khai tại Chi cục Hải quan Sân bay Tân Sơn Nhất với mã hải quan (**02B1**), mã địa điểm lưu kho (**02B1A04**).

1.2. Hàng hóa của cá nhân:

- Khách hàng đăng ký tờ khai nhập khẩu – loại hình phi mậu dịch cá nhân tại Đội Thủ tục hàng hóa nhập khẩu tại Nhà ga SCSC (khu vực hàng nhập)
- Tờ khai hàng hóa cá nhân: khai báo theo mẫu HQ/2015/NK của Phụ lục 04, Thông tư 38/2015/TT-BTC (hướng dẫn tại Quyển thủ tục – tổ tracing)

2. Đối với hàng hóa chuyển cửa khẩu:

- Khách hàng thực hiện khai báo tờ khai điện tử tại Chi cục đăng ký tờ khai (đối với các chi cục ngoài chi cục Tân Sơn Nhất)
- Tiến hành trình tờ khai cho Hải quan giám sát tại Nhà ga SCSC để làm thủ tục nhận hàng.
- Thực hiện niêm phong hàng hóa theo yêu cầu Hải quan về thủ tục chuyển cửa khẩu cho hàng duy lý.
- Lưu ý: khách hàng đăng ký tờ khai tại Chi cục khác, vui lòng chọn mã địa điểm đích cho vận chuyển bảo thuế tại kho SCSC (02B1A04).

2/Bước 2: Nhận hàng và chờ kiểm tra Hải quan

- Tờ khai luồng đỏ và luồng vàng chuyển kiểm: Quý khách xuất trình Phiếu xuất kho và Phiếu kiểm hóa tại Hải quan giám sát kho. Quý khách đăng ký tại quầy phát hàng SCSC về lô hàng sẽ nhận, cung cấp phiếu xuất kho cho nhân viên phát hàng và chờ lấy hàng ra kiểm hóa tại đây.
- Tờ khai luồng vàng và luồng xanh: trình tờ khai và phiếu xuất kho cho Hải quan Giám sát kho kiểm tra và đăng ký nhận hàng tại Quầy phát hàng SCSC
- Tờ khai hàng cá nhân: được kiểm tra trực quan toàn bộ theo quy định

3/ Bước 3: Kiểm tra Hải quan trước khi hàng ra khỏi kho

- Sau khi hoàn tất thủ tục hải quan, khách hàng trình Mẫu 30 (Danh sách hàng hóa đủ điều kiện qua khu vực giám sát) cho hải quan giám sát Cổng và nhân viên kho hàng trước khi đưa hàng ra khỏi kho.

SCSC CUSTOMS IMPORTING PROCEDURES

Step 1: Register “Customs Declaration Sheet”

1.1/ For Company’s cargo which declared at Tan Son Nhat Customs Department:

- Receive the original documents by Arrival Notice Information issued by Cargo Agent or Cargo Terminal.
- Customers declare the “Customs Declaration Sheet” through E-customs system named Vnaccs/Vcis for company’s cargo under Customs auto-control of inspecting or free-checking procedures.
- Carry out register “Customs Declaration Sheet” as paper version with Customs import procedure Team at SCSC Terminal (inside Import area)
- Note: The Customs code (**02B1**) and SCSC Warehouse code (**02B1A04**) must be indicated on Customs Sheet (applied for both commercial and non-commercial cargo of Company cargo).

1.2/ For personal cargo:

- Customers register ““Customs Declaration Sheet”” which is manually made as two paper versions with Customs import procedure Team at SCSC Terminal (inside Import area).
- Personal cargo will be declared manually on Customs Declaration sheet as attached files of Annexure No.04 which are belonged to Circle No.138/2015/TT-BCT (this paper shall be guided in Import Documentation Counter – SCSC Tracing Team with cell phone no# 0398.213188).

1.3/ For company cargo which is cleared customs at other Customs Departments (not register at Tan Son Nhat Customs Department)

- Customers declare the “Customs Declaration Sheet” through E-customs system named Vnaccs/Vcis for company’s cargo under Customs auto-control for processing Customs procedures at other registration Customs Departments (such as: Binh Duong, Dong Nai, Tan Thuan, Linh Trung...).
- Submit Customs declaration Sheet to Customs Supervision at SCSC Terminal for registering pick up cargo procedure.
- Carry out sealing cargo as Customs regulations for transferred cargo which be controlled by different Customs Departments.
- Note: with Customs Declaration Sheet registered at other Customs Departments, the Customs destination code for tax-assurance transportation should be presented at SCSC Terminal (02B1A04).

Step 2: Picking up cargo for Customs Inspection

- For cargo identified manually checking by Customs Officers (Customs Sheet in Red and Yellow Line): Customers submit Delivery Note and Inspection paper to Customs Supervision Officer for getting approval to allow picking up cargo from warehouse. Next, contact to SCSC staffs for moving cargo to Customs checking areas.
- For cargo identified free-checking (Customs Sheet in Green Line): Customers submit Delivery Note and Customs Declaration Sheet for Customs Supervision team for paper-checking. Contact to SCSC staff for releasing cargo as usual.
- For personal cargo: shall be manually inspected by Customs Officers for all declared goods.

Step 3: Customs check before loading cargo on truck:

- After being finished all Customs clearance procedures, Customers submit the Customs Supervision Form Number# 30 (The cargo list which has enough clearance conditions to be passed through Customs Supervision Areas) before releasing cargo out of SCSC Terminal