

Số: 1628/QĐ-TCHQ

Hà Nội, ngày 15 tháng 07 năm 2010

QUYẾT ĐỊNH

BAN HÀNH “QUY CHẾ PHÂN TÍCH, PHÂN LOẠI HÀNG HÓA XUẤT NHẬP KHẨU TRONG NGÀNH HẢI QUAN”

TỔNG CỤC TRƯỞNG TỔNG CỤC HẢI QUAN

Căn cứ Luật Hải quan số 29/2001/QH10 ngày 29 tháng 06 năm 2001 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Hải quan số 42/2005/QH11 ngày 14 tháng 06 năm 2005;

Căn cứ Nghị định số 154/2005/NĐ-CP ngày 15 tháng 12 năm 2005 của Chính phủ “Quy định chi tiết một số điều của Luật Hải quan “về thủ tục hải quan, chế độ kiểm tra, giám sát hải quan”;

Căn cứ Nghị định số 06/2003/NĐ-CP ngày 22 tháng 01 năm 2003 của Chính phủ “Quy định về việc phân loại hàng hóa xuất nhập khẩu”;

Căn cứ Quyết định số 02/2010/QĐ-TTg ngày 15 tháng 01 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ “Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tổng cục Hải quan trực thuộc Bộ Tài chính”;

Căn cứ Thông tư số 79/2009/TT-BTC ngày 20 tháng 4 năm 2009 của Bộ Tài chính “Hướng dẫn về thủ tục hải quan; kiểm tra, giám sát hải quan; thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu và quản lý thuế đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu”;

Căn cứ Thông tư số 49/2010/TT-BTC ngày 12 tháng 4 năm 2010 của Bộ Tài chính “Hướng dẫn việc phân loại, áp dụng mức thuế đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu”;

Xét đề nghị của Giám đốc Trung tâm Phân tích, phân loại hàng hóa xuất nhập khẩu trực thuộc Tổng cục Hải quan,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này “Quy chế phân tích, phân loại hàng hóa xuất nhập khẩu trong ngành Hải quan”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01/08/2010 và thay thế Quyết định số 1671/QĐ-TCHQ ngày 20/10/2005 của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan về “Quy chế phân tích, phân loại hàng hóa xuất nhập khẩu trong ngành Hải quan” và các văn bản hướng dẫn thực hiện quy chế theo Quyết định số 1671/QĐ-TCHQ ngày 20/10/2005 nêu trên.

Điều 3. Thủ trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Tổng cục Hải quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

**KT. TỔNG CỤC TRƯỞNG
PHÓ TỔNG CỤC TRƯỞNG**

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Tài chính (để báo cáo);
- Lãnh đạo TCHQ;
- Lưu: VT, TTPTPL.

Hoàng Việt Cường

QUY CHẾ

PHÂN TÍCH, PHÂN LOẠI HÀNG HÓA XUẤT NHẬP KHẨU TRONG NGÀNH HẢI QUAN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1628/QĐ-TCHQ ngày 15 tháng 07 năm 2010 của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan)

Chương 1.

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phân tích, phân loại hàng hóa xuất nhập khẩu

Phân tích, phân loại hàng hóa xuất nhập khẩu (sau đây viết tắt là PTPL) là việc cơ quan hải quan kiểm tra thực tế mẫu hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu (sau đây viết tắt là XNK) tại các đơn vị PTPL bằng các phương tiện, biện pháp nghiệp vụ kỹ thuật để xác định đặc tính, tên hàng, mã số của hàng hóa theo Danh mục hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu Việt Nam, theo Biểu thuế xuất khẩu, Biểu thuế nhập khẩu và theo Hệ thống hải hòa mô tả và mã hóa hàng hóa của Tổ chức Hải quan thế giới nhằm phục vụ cho công tác quản lý nhà nước về hải quan.

Điều 2. Nguyên tắc phân tích, phân loại

1. Việc PTPL được thực hiện khách quan, khoa học, chính xác theo các quy định của quy chế này và theo quy định của pháp luật về công tác PTPL.
2. Việc PTPL căn cứ vào mẫu hàng hóa XNK, hồ sơ yêu cầu PTPL và tuân thủ các quy định tại Thông tư 49/2010/TT-BTC ngày 12/04/2010 của Bộ Tài chính, “Hướng dẫn việc phân loại, áp dụng mức thuế đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu”, (sau đây viết tắt là Thông tư 49/2010/TT-BTC) và tại Thông tư 79/2009/TT-BTC ngày 20/04/2009 của Bộ Tài chính, “Hướng dẫn về thủ tục hải quan; kiểm tra, giám sát hải quan; thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu và quản lý thuế đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu”, (sau đây viết tắt là Thông tư 79/2009/TT-BTC).
3. Khi các quy định về PTPL tại hai thông tư nêu trên thay đổi thì việc PTPL tuân thủ những quy định được thay đổi này.

Điều 3. Đơn vị yêu cầu phân tích, phân loại

Đơn vị yêu cầu PTPL là các đơn vị trong ngành Hải quan.

Điều 4. Đơn vị phân tích, phân loại

Đơn vị PTPL là “Trung tâm Phân tích, phân loại hàng hóa xuất nhập khẩu” (sau đây viết tắt là Trung tâm PTPL) và các chi nhánh Trung tâm PTPL tại các khu vực.

Chương 2.

HỒ SƠ VÀ MẪU YÊU CẦU PHÂN TÍCH, PHÂN LOẠI

Điều 5. Hồ sơ yêu cầu phân tích, phân loại

1. Hồ sơ yêu cầu PTPL thực hiện theo quy định tại điều 19-Thông tư 49/2010/TT-BTC. Trường hợp mẫu hàng mà trong hồ sơ không thể có tài liệu kỹ thuật nhưng vẫn yêu cầu PTPL thì đơn vị yêu cầu PTPL trao đổi trực tiếp với đơn vị PTPL phụ trách khu vực của mình để được hướng dẫn cụ thể.

2. Việc giao, nhận hồ sơ yêu cầu PTPL thực hiện theo quy định tại điều 21- Thông tư 49/2010/TT-BTC.

Điều 6. Mẫu yêu cầu phân tích, phân loại

1. Việc lấy mẫu thực hiện theo điều 15- Thông tư 79/2009/TT-BTC, điều 20- Thông tư 49/2010/TT-BTC và hướng dẫn của Tổng cục Hải quan ban hành kèm theo quy chế này (Phụ lục 1).

2. Việc giao nhận mẫu thực hiện theo điều 21- Thông tư 49/2010/TT-BTC.

3. Việc sử dụng mẫu: Đối với 02 mẫu như nhau của cùng một mặt hàng yêu cầu PTPL, đơn vị PTPL tiến hành PTPL 01 mẫu và lưu 01 mẫu. Mẫu lưu chỉ được sử dụng khi đơn vị yêu cầu PTPL có văn bản đề nghị tái PTPL hoặc đề nghị giám định theo yêu cầu của doanh nghiệp để xác định lại kết quả PTPL.

4. Lưu mẫu: Nơi lưu mẫu và thời gian lưu mẫu thực hiện theo điều 15- Thông tư 79/2009/TT-BTC.

5. Việc trả lại mẫu và hủy mẫu thực hiện theo các quy định tại điều 22 – Thông tư 49/2010/TT-BTC và do thủ trưởng đơn vị PTPL quyết định.

Chương 3.

TIẾN HÀNH PHÂN TÍCH, PHÂN LOẠI

Điều 7. Điều kiện tiến hành phân tích, phân loại

1. Việc PTPL chỉ được tiến hành khi mẫu và hồ sơ yêu cầu PTPL đáp ứng đủ yêu cầu quy định tại điều 5, điều 6 của quy chế này.

2. Trường hợp mẫu đã gửi đến các đơn vị PTPL thì các đơn vị hải quan không trưng cầu giám định tại các cơ quan giám định, tổ chức kỹ thuật khác (trừ trường hợp phải giám định lại) và mẫu đã gửi tới các cơ quan giám định, tổ chức kỹ thuật thì không gửi tới các đơn vị PTPL.

Điều 8. Trình tự tiến hành phân tích, phân loại

1. Nhận mẫu và hồ sơ yêu cầu PTPL.

2. Nghiên cứu hồ sơ, tập hợp thông tin về mẫu yêu cầu PTPL.

3. Tiến hành phân tích và xác định tên hàng, mã số hàng hóa.

4. Lập hồ sơ PTPL theo đúng quy định tại điều 11 của quy chế này.

5. Thông báo kết quả PTPL theo đúng quy định tại điều 23- Thông tư 49/2010/TT-BTC.

6. Lưu mẫu, hồ sơ PTPL và cập nhật kết quả PTPL vào chương trình quản lý PTPL theo phân cấp.

Điều 9. Kết quả phân tích, phân loại

1. Kết quả PTPL là cơ sở để cơ quan hải quan xác định tên gọi, mã số, mức thuế của hàng hóa XNK. Nội dung, thời hạn ra Thông báo kết quả PTPL và việc sử dụng kết quả PTPL thực hiện theo điều 23, 24-Thông tư 49/2010/TT-BTC.

2. Kết quả PTPL chỉ có giá trị đối với mẫu hàng hóa được yêu cầu PTPL.

3. Trường hợp đơn vị yêu cầu PTPL sử dụng kết quả PTPL để thông quan hàng hóa nhưng doanh nghiệp không đồng ý với kết quả PTPL và đề nghị được giám định để kiểm tra lại kết quả PTPL thì:

- Đơn vị yêu cầu PTPL phải xác định rõ những lý do của doanh nghiệp không đồng ý với kết quả PTPL này;

- Trên cơ sở đó, đơn vị yêu cầu PTPL gửi văn bản đề nghị đơn vị PTPL liên quan giải quyết cho doanh nghiệp nhận lại một phần mẫu còn đang được lưu theo quy định tại đơn vị PTPL, để làm thủ tục giám định.

- Nếu kết quả giám định khác với kết quả PTPL thì trước khi sử dụng kết quả giám định theo quy định hiện hành, đơn vị yêu cầu PTPL có văn bản trao đổi với đơn vị PTPL liên quan để đơn vị PTPL có trách nhiệm làm rõ kết quả PTPL.

Điều 10. Tái phân tích, phân loại hàng hóa

1. Trường hợp cần làm rõ kết quả PTPL theo yêu cầu của đơn vị yêu cầu PTPL hoặc theo yêu cầu của nội bộ đơn vị PTPL, thủ trưởng đơn vị PTPL quyết định thực hiện việc tái PTPL để kiểm tra lại kết quả PTPL với điều kiện mẫu lưu còn đáp ứng được các quy định tại điều 6 của quy chế này.

2. Việc tái PTPL phải do chuyên viên PTPL khác hoặc do một tập thể các chuyên viên PTPL tiến hành. Chuyên viên PTPL lần đầu không tham gia tái PTPL và có trách nhiệm chuyển giao toàn bộ hồ sơ, tài liệu có liên quan cho bộ phận tái PTPL, báo cáo lại kết quả PTPL đã tiến hành của mình.

3. Kết quả tái PTPL do thủ trưởng đơn vị PTPL thông báo.

Điều 11. Hồ sơ phân tích, phân loại và lưu giữ hồ sơ

1. Hồ sơ PTPL gồm có:

a. Hồ sơ yêu cầu PTPL quy định tại điều 19-Thông tư 49/2010/TT-BTC.

b. Phiếu tiếp nhận yêu cầu PTPL (theo mẫu tại Thông tư 49/2010/TT-BTC).

c. Biên bản PTPL (theo mẫu quy định tại Phụ lục 2 của quy chế này).

d. Thông báo kết quả PTPL (theo mẫu tại Thông tư 49/2010/TT-BTC).

- e. Các bản minh họa của việc PTPL (nếu có).
 - f. Kết luận của tổ chức kỹ thuật hoặc cơ quan giám định (nếu có).
 - g. Biên bản trả lại mẫu (nếu có và theo mẫu tại Thông tư 49/2010/TT-BTC).
 - h. Các văn bản khác có liên quan (nếu có).
2. Hồ sơ PTPL được lưu giữ theo quy định của ngành Hải quan.

Chương 4.

TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN, QUAN HỆ PHỐI HỢP TRONG CÔNG TÁC PHÂN TÍCH, PHÂN LOẠI

Điều 12. Trách nhiệm, quyền hạn của đơn vị yêu cầu phân tích, phân loại

1. Lấy mẫu yêu cầu PTPL và gửi mẫu cùng hồ sơ yêu cầu PTPL theo quy định tại các điều 19, 20, 21- Thông tư 49/2010/TT-BTC, điều 15-Thông tư 79/2009/TT-BTC và hướng dẫn của Tổng cục Hải quan.
2. Cung cấp đầy đủ và chính xác các thông tin liên quan đến mẫu PTPL; tạo điều kiện thuận lợi cho đơn vị PTPL thực hiện nhiệm vụ.
3. Sử dụng kết quả PTPL theo quy định tại điều 9 quy chế này.
4. Được quyền yêu cầu đơn vị PTPL tiến hành tái PTPL khi cần làm rõ kết quả PTPL.
5. Được quyền yêu cầu đơn vị PTPL làm rõ kết quả PTPL để phục vụ cho việc quyết định thông quan hàng hóa, giải quyết khiếu nại liên quan đến kết quả PTPL, kiểm tra sau thông quan và công tác chống buôn lậu của ngành Hải quan.

Điều 13. Trách nhiệm và quyền hạn của đơn vị phân tích, phân loại

1. Tiến hành PTPL và ra Thông báo kết quả PTPL theo quy chế này; chịu trách nhiệm về tính chính xác của kết quả PTPL.
2. Tổ chức tái PTPL theo quy định tại điều 10 quy chế này; có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị yêu cầu PTPL trong việc giải quyết các vướng mắc và các khiếu nại về kết quả PTPL.
3. Lưu giữ hồ sơ PTPL theo quy định của ngành; lưu trữ mẫu PTPL theo quy định tại điều 15- Thông tư 79/2009/TT-BTC; hủy mẫu hoặc trả lại mẫu PTPL theo quy định tại điều 22- Thông tư 49/2010/TT-BTC; việc hủy mẫu phải bảo đảm an toàn, tránh gây ô nhiễm môi trường.
4. Được quyền phối hợp, trung cầu phân tích mẫu hàng hóa XK, NK với các đơn vị chuyên ngành.
5. Được quyền yêu cầu đơn vị yêu cầu PTPL thực hiện đúng quy định về lấy mẫu, lập hồ sơ yêu cầu PTPL, cung cấp các thông tin, tài liệu liên quan đến mẫu hàng hóa yêu cầu PTPL và cung cấp thông tin bổ sung vào cơ sở dữ liệu phục vụ thông quan và các nghiệp vụ hải quan khác.

6. Tổ chức thực hiện, hướng dẫn các đơn vị trong ngành thực hiện quy chế này.

Điều 14. Trách nhiệm, quyền hạn của chuyên viên phân tích, phân loại

1. Được đảm bảo các điều kiện về phương tiện, vật chất cần thiết cho việc PTPL.
2. Được quyền thu thập tài liệu, thông tin liên quan đến mẫu yêu cầu PTPL theo quy chế làm việc của đơn vị.
3. Tiến hành PTPL hàng hóa một cách khách quan, khoa học, kịp thời, chính xác theo đúng yêu cầu PTPL và ký chịu trách nhiệm về thông báo kết quả PTPL do mình xác lập.
4. Nhận, bảo quản, lưu giữ mẫu và hồ sơ PTPL khi tiến hành PTPL; chuyển giao lại hồ sơ PTPL cho nhân viên lưu trữ sau khi hoàn thành việc PTPL và cập nhật kết quả PTPL vào chương trình quản lý PTPL theo phân cấp.
5. Được quyền bảo vệ hoặc lựa chọn người được ủy quyền bảo vệ kết quả PTPL thay mình khi có tranh chấp về kết quả PTPL; có trách nhiệm và được quyền đề nghị sửa lại kết quả PTPL đã thông báo khi phát hiện ra sai sót.
6. Được quyền từ chối bất kỳ sự can thiệp không khách quan nào gây ảnh hưởng đến nhiệm vụ PTPL mà mình đang thực hiện và được từ chối việc PTPL khi không đủ điều kiện PTPL theo quy định tại điều 7 của quy chế này hoặc vượt quá khả năng PTPL của mình; có trách nhiệm báo cáo lãnh đạo đơn vị PTPL đối với những việc PTPL được giao có liên quan đến quyền và lợi ích của mình.

**KT. TỔNG CỤC TRƯỞNG
PHÓ TỔNG CỤC TRƯỞNG**

Hoàng Việt Cường

PHỤ LỤC 1

HƯỚNG DẪN LẤY MẪU VÀ BAO BÌ ĐỰNG MẪU YÊU CẦU PHÂN TÍCH PHÂN LOẠI
(Ban hành theo Quyết định số 1628/QĐ-TCHQ ngày 15 tháng 7 năm 2010)

Phần 1.

NGUYÊN TẮC LẤY MẪU

1. Việc lấy mẫu hàng hóa xuất nhập khẩu để phân tích, phân loại (sau đây viết tắt là PTPL) được thực hiện theo quy định tại điều 15 – Thông tư 79/2009/TT-BTC, ngày 20/4/2009 và điều 20 – Thông tư 49/2010/TT-BTC, ngày 12/4/2010. Mẫu phải mang tính đại diện cho toàn bộ lô hàng và phải đảm bảo an toàn về môi trường và cho con người.

2. Trước khi lấy mẫu, cần nghiên cứu kỹ hồ sơ và thực tế lô hàng, các ký hiệu, biểu tượng trên nhãn mác, bao bì nhằm xác định lô hàng thuộc loại hàng hóa nguy hiểm, dễ hỏng ... để chuẩn bị cho công tác lấy mẫu.

3. Đối với một mặt hàng yêu cầu PTPL phải lấy hai mẫu, niêm phong hải quan riêng từng mẫu, sau đó cho chung vào một bao bì đóng gói vận chuyển và gửi đến đơn vị PTPL.

Phần 2.

DỤNG CỤ LẤY MẪU, BAO BÌ ĐỰNG MẪU VÀ BAO BÌ VẬN CHUYỂN MẪU

1. Yêu cầu chung: Dụng cụ lấy mẫu và bao bì đựng mẫu phải sạch, tro về mặt hóa học đối với mẫu để đảm bảo không đưa tạp chất vào mẫu trong quá trình vận chuyển và bảo quản.

2. Bao bì đựng mẫu và bao bì đóng gói vận chuyển:

2.1. Các loại bao bì đựng mẫu phải phù hợp với bản chất của hàng hóa và an toàn cho việc lấy mẫu, bảo quản và vận chuyển mẫu; bền, chắc về mặt cơ học, ít chịu ảnh hưởng của môi trường và phù hợp với đặc tính của từng loại hàng hóa; phải có nhãn mác về mẫu yêu cầu PTPL (tên mẫu; số và ngày, tháng, năm của tờ khai hải quan ...).

2.2. Các loại bao bì đựng mẫu thường dùng:

- Lọ thủy tinh trung tính nắp xoáy hoặc nút mài có dung tích từ 250 – 500ml dùng đựng các loại mẫu hóa chất, thực phẩm, chế phẩm hóa chất, ... dạng lỏng, nhão, bột. Các mẫu dễ phân hủy được đựng trong chai, lọ màu tối. Riêng axit Flohydric (HF) và muối của nó được đựng trong chai nhựa.

- Túi nhựa, chai nhựa (kích thước phù hợp với quy định về lượng mẫu): dùng chứa các loại mẫu giấy, vải, tấm, phiến, màng, lá, viên, khối và các hình dạng khác từ các loại lỏng, nhão, bột nêu trên.

2.3. Các loại bao bì đóng gói vận chuyển mẫu: Bao bì đóng gói phải chắc chắn, đảm bảo an toàn và mẫu không bị hỏng trong quá trình vận chuyển. Trong trường hợp mẫu yêu cầu bảo quản đặc biệt thì phải có bao bì thích hợp và vận chuyển theo đúng quy định để đảm bảo chất lượng mẫu không bị thay đổi so với ban đầu.

3. Các loại dụng cụ lấy mẫu: Máy cắt cầm tay, cưa sắt và cưa gỗ, kéo cắt sắt và cắt vải, thước các loại, kim, búa, thìa lấy mẫu, phễu thủy tinh và inox, gáo inox, bộ dụng cụ mở phuy, dao trích mẫu ...

Phần 3.

BẢO HỘ LAO ĐỘNG

Khi lấy mẫu phải có đủ các trang thiết bị bảo hộ lao động cần thiết, phù hợp với từng loại hàng hóa, đảm bảo an toàn cho người lấy mẫu. Trang thiết bị bao gồm: mặt nạ phòng độc, khẩu trang, găng tay vải hoặc cao su, kính bảo hộ lao động.

Phần 4.

PHƯƠNG PHÁP LẤY MẪU VÀ KHỐI LƯỢNG MẪU CẦN LẤY

1. Phương pháp lấy mẫu:

- Trường hợp lô hàng đồng nhất thì chỉ cần lấy trong một đơn vị đóng gói tại các vị trí khác nhau (trên, dưới, giữa) rồi trộn đều thành một mẫu chung;
- Trường hợp lô hàng nghi ngờ không đồng nhất thì phải lấy trên các bao gói khác nhau, ở các vị trí khác nhau (trên, dưới, giữa), sau đó trộn đều thành một mẫu chung.
- Đối với hàng hóa ở dạng lỏng, trước khi lấy mẫu cần phải khuấy, lắc đều tạo độ đồng nhất.
- Đối với hàng hóa được đóng gói là bộ sản phẩm phải lấy cả bộ sản phẩm.
- Đối với các mẫu sắt thép: Các mẫu sắt thép được cắt bằng cơ khí phải làm mát liên tục để đảm bảo không làm biến đổi đặc tính hóa lý của sản phẩm. Lấy kèm thêm tấm nhãn mác (bằng giấy hoặc nhôm) thường được gắn kèm trên mỗi cuộn sắt thép khi xuất xưởng và chụp ảnh mẫu thể hiện được bề mặt lớn, cạnh, mặt đầu, các góc cạnh.
- Đối với hàng hóa độc hại, dễ cháy nổ, nguy hiểm: Việc lấy mẫu phải được trang bị bảo hộ lao động và lấy ở nơi thông thoáng; nếu mẫu dễ biến đổi do tác động của môi trường thì phải thao tác nhanh.

2. Khối lượng mỗi mẫu cần lấy:

2.1. Đối với hàng hóa là hóa chất, sản phẩm hóa chất, thực phẩm, dược phẩm, ...

- *Dạng thành phẩm hoặc đóng gói bán lẻ:*

+ Hàng hóa đóng gói bán lẻ có trọng lượng của một đơn vị đóng gói dưới 500 gr hoặc 500 ml: Lượng mẫu cần lấy phù hợp với đơn vị đóng gói, đảm bảo từ 250 gr hoặc 250 ml đến 500 gr hoặc 500 ml.

+ Hàng hóa đóng gói bán lẻ có trọng lượng của một đơn vị đóng gói từ 500gr – 1000 gr hoặc từ 500ml – 1000ml: Lượng mẫu cần lấy là một đơn vị hàng hóa.

+ Hàng hóa đóng gói bán lẻ có trọng lượng của một đơn vị đóng gói lớn hơn 1000gr hoặc 1000ml: Lượng mẫu cần lấy là 250gr – 500gr hoặc 250ml – 500ml.

- *Dạng chưa thành phẩm, chưa đóng gói bán lẻ hoặc ở dạng khác:* Lượng mẫu cần lấy là 250gr – 500gr hoặc 250ml – 500ml. Riêng đối với hàng hóa là sản phẩm của dầu mỏ lấy 2000ml cho một mẫu; than lấy 2kg.

2.2. Hàng hóa là các mặt hàng cơ khí điện tử: Mẫu yêu cầu PTPL phải là một đơn vị nguyên chiếc, nguyên bộ, hoặc một bộ phận của chúng.

2.3. Hàng hóa là sắt thép:

+ *Dạng thanh, ống, que:*

+ Đường kính từ 16mm đến 100mm: lấy mẫu tối thiểu dài 100mm.

+ Đường kính từ 3mm đến 16mm: lấy mẫu tối thiểu dài 200mm.

- + Đường kính nhỏ hơn 300mm: lấy mẫu tối thiểu 100g.
- + Đường kính lớn hơn 100mm: lấy mẫu tối thiểu dài 50mm hoặc 500g và ghi rõ kích thước.
- + Riêng đối với dây thép làm lõi cáp nhôm dẫn điện chịu lực: lấy mẫu tối thiểu dài 1000mm.
- Dạng cán phẳng, dạng tấm, cuộn, phiến, lá, dải: lấy mẫu kích thước tối thiểu 200mm x 200mm; đảm bảo chọn mẫu ở vị trí đại diện, bề mặt phải phẳng, không lồi lõm, cong vênh, biến dạng.

2.4. Hàng hóa là các loại vải, nguyên liệu dệt:

- Đối với các loại vải: lấy 1m²
- Xơ, sợi: lấy khoảng 100gr hoặc 1 đơn vị sản phẩm; nếu cần xác định độ mảnh thì lấy 200m và cuộn trên lõi cứng chống rối.

2.5. Hàng hóa là giấy, bột giấy:

- Đối với các loại giấy: lấy 3m²/mẫu gấp theo hình vuông có cạnh tối thiểu là 300mm; đối với bột giấy lấy 500gr/mẫu.

2.6. Hàng hóa là plastic, cao su không ở dạng nguyên sinh (lông, bột, hạt, nhão ...) thuộc mục 2.1 nêu trên:

- Dạng tấm, phiến, màng, lá, cuộn: lấy 1m² hoặc 5-10 tờ;
- Dạng thanh, que, ống, nẹp: lấy 200mm.
- Dạng thành phẩm: lấy 2 chiếc (cái).

Lưu ý: Trường hợp không thể lấy mẫu được theo hướng dẫn trên thì đơn vị yêu cầu PTPL trao đổi trực tiếp với các đơn vị PTPL để được hướng dẫn cụ thể.

PHỤ LỤC II

**TỔNG CỤC HẢI QUAN
TRUNG TÂM PHÂN TÍCH
PHÂN LOẠI HÀNG HÓA
XUẤT NHẬP KHẨU**

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

**BIÊN BẢN TIẾN HÀNH PHÂN TÍCH, PHÂN LOẠI
MẪU HÀNG HÓA XUẤT KHẨU, NHẬP KHẨU**

Biên bản lập hồi giờ ngày tháng năm tại Trung tâm Phân tích, phân loại hàng hóa xuất nhập khẩu (hoặc Chi nhánh Trung tâm Phân tích, phân loại hàng hóa xuất nhập khẩu tại)

1. Tên mẫu theo khai báo:

.....

2. Đơn vị yêu cầu phân tích, phân loại:

.....

3. Số tờ khai hải quan: ngày tháng năm

4. Phiếu tiếp nhận PTPL: ngày tháng năm Số:

- Bắt đầu PTPL : ngày tháng năm

- Kết thúc PTPL : ngày tháng năm

5. Chuyên viên phân tích, phân loại:

- Chuyên viên PTPL 1:

- Chuyên viên PTPL 2:

QUÁ TRÌNH PHÂN TÍCH PHÂN LOẠI

I. Tình trạng mẫu yêu cầu phân tích, phân loại: *(Ghi rõ tên, số lượng, cách đóng gói, niêm phong và bảo quản từng mẫu thực tế nhận được)*

.....

.....

.....

.....

.....

II. Mẫu và tài liệu so sánh.

.....

.....

.....

.....

.....

III. Phương pháp, phương tiện tiến hành phân tích, phân loại:

.....

NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN (Ghi rõ họ tên và ký):

KÝ TÊN

Chuyên viên PTPL 1:

.....

Chuyên viên PTPL 2:

.....

Trưởng phòng PTPL:

.....