

CỤC HÀNG HẢI VIỆT NAM
CẢNG VỤ HÀNG HẢI KIÊN GIANG



**QUY TRÌNH
THU PHÍ, LỆ PHÍ HÀNG HẢI**

MÃ SỐ : QT.TCKT.01
LẦN BAN HÀNH : 03
NGÀY BAN HÀNH : 02/02/2026

An Giang, năm 2026

 VIMAWA CẢNG VỤ HÀNG HẢI KIÊN GIANG	QUY TRÌNH THU PHÍ, LỆ PHÍ HÀNG HẢI	Mã hiệu:	QT.TCKT.01
		Lần ban hành	03
		Ngày ban hành:	02/02/2026

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Soát xét	Phê duyệt
Họ tên	Đặng Thị Thùy Trang	Hồ Thanh Sang	Trần Văn Tại
Chữ ký			
Chức vụ	Phụ trách phòng	Phó Giám đốc	Giám đốc





 CẢNG VỤ HÀNG HẢI KIÊN GIANG	QUY TRÌNH THU PHÍ, LỆ PHÍ HÀNG HẢI	Mã hiệu:	QT.TCKT.01
		Lần ban hành	03
		Ngày ban hành:	02/02/2026

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình này nhằm thống nhất trình tự thực hiện thu phí, lệ phí hàng hải của Cảng vụ Hàng hải Kiên Giang.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình này được áp dụng đối với các cán bộ, viên chức thuộc Cảng vụ Hàng hải Kiên Giang thực hiện nhiệm vụ thu phí, lệ phí hàng hải.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Bộ Luật Hàng hải Việt Nam số 95/2015/QH13 ban hành ngày 25/11/2015;
- Thông tư 192/2016/TT-BTC ngày 08 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định, phê duyệt đánh giá an ninh cảng biển, kế hoạch an ninh cảng biển và cấp lý lịch liên tục của tàu biển;
- Thông tư số 248/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính ban hành quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí áp dụng tại cảng, bến thủy nội địa;
- Thông tư số 261/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính ban hành quy định về phí, lệ phí hàng hải và biểu mức thu phí, lệ phí hàng hải;
- Thông tư 17/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 02 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí hàng hải;
- Thông tư 63/2019/TT-BTC ngày 09 tháng 09 năm 2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí đảm bảo hàng hải và cơ chế tài chính trong lĩnh vực cung ứng dịch vụ sự nghiệp công bảo đảm an toàn hàng hải;
- Thông tư số 90/2019/TT-BTC ngày 31/12/2019 của Bộ Tài Chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 261/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính Quy định về phí, lệ phí và biểu mức thu phí, lệ phí Hàng hải và Thông tư số 17/2017/TT-BTC ngày 28/02/2017 của Bộ Tài chính về quản lý sử dụng phí hàng hải;
- Thông tư 189/2016/TT-BTC ngày 08 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong hoạt động chuyên ngành hàng hải;

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

4.1 Định nghĩa: không áp dụng

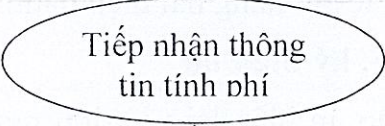
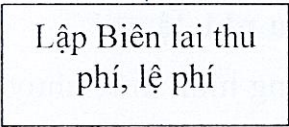
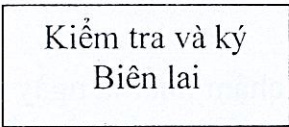
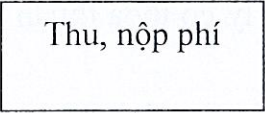
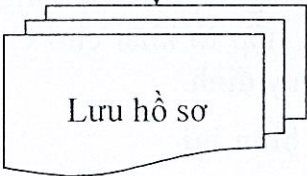
4.2 Chữ viết tắt

 VIMAWA CĂNG VU HÀNG HẢI KIÊN GIANG	QUY TRÌNH		Mã hiệu:	QT.TCKT.01
	THU PHÍ, LỆ PHÍ HÀNG HẢI		Lần ban hành	03
			Ngày ban hành:	02/02/2026

- GTGT: Giá trị gia tăng;

5. NỘI DUNG

5.1 Lưu đồ

Bước công việc	Trách nhiệm	Trình tự	Biểu mẫu, tài liệu liên quan
Bước 1	Kế toán thu		
Bước 2	Kế toán thu		- BM.TCKT.02-Mẫu số 01
Bước 3	Người có thẩm quyền		
Bước 4	Kế toán thu		
Bước 5	Phòng Tài chính-Kế toán		- BM.TCKT.02-Mẫu số 01 - BM.TCKT.02-Mẫu số 02

 VIMAWA CẢNG VỤ HÀNG HẢI KIÊN GIANG	QUY TRÌNH THU PHÍ, LỆ PHÍ HÀNG HẢI	Mã hiệu:	QT.TCKT.01
		Lần ban hành	03
		Ngày ban hành:	02/02/2026

5.2. Thuyết minh lưu đồ

Bước 1. Tiếp nhận thông tin tính phí

Kế toán thu phí tiếp nhận thông tin chi tiết từ bộ phận làm thủ tục, kiểm tra các dữ liệu làm căn cứ tính phí.

Bước 2. Lập biên lai và thu phí, lệ phí hàng hải

Kế toán thu phí tiến hành lập biên lai (BM.TCKT.01-Mẫu số 01) theo các căn cứ biểu mức thu phí, lệ phí hàng hải hiện hành;

Bước 3. Kiểm tra, ký biên lai

Kế toán thu phí lập, in biên lai và trình người có thẩm quyền kiểm tra, ký biên lai thu phí điện tử.

Bước 4. Nộp tiền thu phí, lệ phí

a) Thu phí, lệ phí bằng hình thức chuyển khoản

- Khi phát sinh khoản thu phí bằng hình thức chuyển khoản, các Đại diện thuộc Cảng vụ Hàng hải Kiên Giang gửi thông tin chi tiết cho kế toán công nợ theo dõi công nợ.

- Định kỳ hàng tháng chậm nhất là ngày 03 của tháng tiếp theo, các Đại diện thuộc Cảng vụ Hàng hải Kiên Giang chuyển biên lai về phòng Tài chính - Kế toán. Kế toán thu tổng hợp biên lai và ghi thu, cuối tháng đối chiếu với kế toán công nợ theo dõi công nợ với các đại lý có thỏa thuận thu phí, lệ phí với Cảng vụ Hàng hải Kiên Giang.

b) Nộp phí, lệ phí vào Ngân sách Nhà nước

Trước ngày 20 của tháng tiếp theo, phòng Tài chính - Kế toán lập tờ khai thu phí, lệ phí của tháng trước, nộp tờ khai cho Cục Thuế và căn cứ vào tờ khai nộp Ngân sách Nhà nước theo quy định.

5.2.4 Thu tiền, lưu biên lai

Phòng Tài chính - Kế toán căn cứ Sổ thu phí, lệ phí hàng hải theo BM.TCKT.02-Mẫu số 02 kèm biên lai chi tiết và số tiền nộp của Kế toán thu phí tại các Đại diện nộp về tiến hành kiểm tra, đối chiếu với các biểu mức thu phí, lệ phí hàng hải theo quy định, nếu xảy ra trường hợp chênh lệch thừa hoặc thiếu thì yêu cầu giải thích và bổ sung đầy đủ, nếu không xảy ra chênh lệch thì tiến hành viết phiếu thu và bảo quản, lưu biên lai theo quy định.

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM.TCKT.02-Mẫu số 01	Biên lai thu phí, lệ phí hàng hải

 VIMAWA CẢNG VỤ HÀNG HẢI KIÊN GIANG	QUY TRÌNH THU PHÍ, LỆ PHÍ HÀNG HẢI	Mã hiệu:	QT.TCKT.01
		Lần ban hành	03
		Ngày ban hành:	02/02/2026

2	BM.TCKT.02-Mẫu số 02	Sổ thu phí, lệ phí hàng hải
---	----------------------	-----------------------------

7. HỒ SƠ LƯU

TT	Hồ sơ lưu
1	Biên lai thu phí, lệ phí theo mẫu 01
2	Sổ thu phí, lệ phí hàng hải mẫu 02
Hồ sơ được lưu tại phòng Tài chính - Kế toán trong thời gian 5 năm, sau đó chuyển tới kho lưu trữ theo quy định.	

