

Số: 858 /QĐ-BQLC

Bình Thuận, ngày 23 tháng 11 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định thu dịch vụ sử dụng cảng cá
tại các cảng cá do Ban quản lý các cảng cá tỉnh Bình Thuận quản lý**

GIÁM ĐỐC BAN QUẢN LÝ CÁC CẢNG CÁ TỈNH BÌNH THUẬN

Căn cứ Nghị định số 123/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ quy định về hoá đơn, chứng từ;

Căn cứ Thông tư số 78/2021/TT-BTC ngày 17/9/2021 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số điều của Luật Quản lý thuế ngày 13/6/2019; Nghị định số 123/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ quy định về hoá đơn, chứng từ;

Căn cứ Quyết định số 14/2020/QĐ-UBND ngày 06/4/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Thuận ban hành khung giá dịch vụ sử dụng cảng cá được đầu tư bằng nguồn vốn ngân sách nhà nước do địa phương quản lý trên địa bàn tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 439/QĐ-UBND ngày 10 tháng 3 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Thuận về việc thành lập Ban Quản lý các cảng cá tỉnh Bình Thuận;

Căn cứ Quyết định số 440/QĐ-UBND ngày 10/3/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Thuận về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý các cảng cá tỉnh Bình Thuận;

Căn cứ Quyết định số 615/QĐ-BQLC ngày 11/9/2023 của Giám đốc Ban Quản lý các cảng cá tỉnh Bình Thuận ban hành Quy định mức giá dịch vụ sử dụng các cảng cá tại các cảng cá do Ban Quản lý các cảng cá tỉnh Bình Thuận quản lý;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này “Quy định thu dịch vụ sử dụng cảng cá” tại các cảng cá do Ban Quản lý các cảng cá tỉnh Bình Thuận quản lý.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng phòng Kế hoạch – Tài chính, Chánh Văn phòng ban, Trưởng phòng Quản lý hạ tầng kỹ thuật, Trưởng các Ban điều hành Khu tránh bão-cảng cá trực thuộc Ban quản lý các cảng cá tỉnh căn cứ quyết định này thi hành./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Ban Giám đốc;
- Lưu: VT, KH-TC, Tiên (08).

GIÁM ĐỐC

Hồ Ngọc Đài

QUY ĐỊNH

Thu dịch vụ sử dụng cảng cá

Kèm theo Quyết định số: 858/QĐ-BQLC ngày 23/11/2023
của Giám đốc BQL các cảng cá tỉnh Bình Thuận

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi áp dụng

Quy định này quy định về thu dịch vụ sử dụng cảng cá, phương pháp thu, quản lý sử dụng máy Pos, thông kê chứng từ thu; trách nhiệm của viên chức, người lao động thực hiện công tác thu dịch vụ sử dụng cảng; kiểm tra, giám sát công tác thu tại các cảng cá do BQL các cảng cá tỉnh Bình Thuận quản lý.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Viên chức, người lao động thực hiện thu dịch vụ sử dụng cảng cá; hỗ trợ thu, thông kê, quản lý công tác thu dịch vụ sử dụng cảng cá tại các cảng cá do Ban quản lý các cảng cá tỉnh Bình Thuận quản lý.

Chương II

PHƯƠNG PHÁP THU DỊCH VỤ SỬ DỤNG CẢNG CÁ

Điều 3. Thu dịch vụ sử dụng cảng cá

1. Đối tượng thu

Tổ chức, cá nhân có phương tiện, tàu thuyền, xe cơ giới, xe thô sơ, hàng hóa sử dụng dịch vụ tại các cảng cá do BQL các cảng cá tỉnh Bình Thuận quản lý.

Các tổ chức, cá nhân sử dụng cơ sở hạ tầng, mặt bằng, bến bãi tại các cảng cá do BQL các cảng cá tỉnh Bình Thuận quản lý.

2. Mức thu

Thực hiện thu theo Quy định mức giá dịch vụ sử dụng cảng cá tại các cảng cá do Ban Quản lý các cảng cá tỉnh Bình Thuận ban hành.

Điều 4. Phương pháp thu

1. Thu tàu cập cảng

Viên chức, người lao động thực hiện công tác thu dịch vụ sử dụng cảng cá kiểm tra sổ bộ về đăng kiểm tàu cá hoặc yêu cầu tổ chức, cá nhân, thuyền trưởng xuất trình Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật, Sổ đăng kiểm (đối với tàu cá ngoài tỉnh, tàu

vận tải) và đối chiếu công suất tàu hoặc tải trọng tàu với mức thu tương ứng và xuất Vé thu điện tử loại dịch vụ tàu cá cập cảng hoặc tàu vận tải cập cảng có mệnh giá tương ứng từ máy Pos để giao cho tổ chức, cá nhân hoặc thuyền trưởng.

2. Thu phương tiện vào cảng

Tất cả các phương tiện hoạt động dịch vụ có nhu cầu vào cảng, viên chức, người lao động thu dịch vụ sử dụng cảng cá phải kiểm tra trọng tải của phương tiện và xuất Vé thu điện tử loại dịch vụ phương tiện vận tải đường bộ có mệnh giá tương ứng từ máy Pos để giao cho tổ chức, cá nhân; thực hiện thu phương tiện khi vào cổng (trừ các phương tiện hoạt động dịch vụ hợp đồng nộp tiền theo tháng, quý, năm).

3. Thu hàng hóa qua cảng

Khi phương tiện vận tải có chở hàng hóa vào hoặc ra cảng, viên chức, người lao động thu dịch vụ sử dụng cảng cá kiểm tra khối lượng (ước lượng), loại hàng hóa và xuất Vé thu điện tử loại dịch vụ hàng hóa qua cảng có mệnh giá tương ứng từ máy Pos để giao cho tổ chức, cá nhân (trừ các phương tiện vận chuyển hàng hóa hợp đồng hàng hóa qua cảng nộp tiền theo tháng, quý, năm). Khuyến khích việc kiểm tra khối lượng hàng hóa bốc dỡ lên phương tiện vận tải tại các bến trước khi ra cảng.

4. Thu lưu cảng, lưu bãi qua đêm

a) Viên chức, người lao động thu dịch vụ sử dụng cảng cá làm Ca 3 có nhiệm vụ theo dõi tàu, phương tiện, hàng hóa lưu cảng, lưu bãi qua đêm, ghi lên bảng và sổ theo dõi thời gian lưu bãi, lưu cảng để xác định số đêm, số tiền cần thu và xuất Vé thu điện tử loại dịch vụ lưu cảng, lưu bãi có mệnh giá tương ứng mỗi đêm lưu bãi, lưu cảng từ máy Pos để giao cho tổ chức, cá nhân; việc thu lưu cảng, lưu bãi được thực hiện ngay tại bến hoặc khi phương tiện ra cổng cảng.

b) Thu tàu cá, tàu vận tải lưu cảng được tính từ sau 00 giờ của ngày cập cảng.

c) Thu phương tiện (trừ xe máy), hàng hóa lưu bãi được tính từ sau 00 giờ của ngày vào cảng.

d) Trường hợp phương tiện, hàng hóa lưu bãi và tàu lưu cảng hơn 30 đêm nhưng chưa nộp tiền thì Trưởng, phó các Ban Điều hành có trách nhiệm làm việc với chủ phương tiện, hàng hóa để thực hiện thu theo quy định.

5. Thu mặt bằng, bến bãi

Viên chức, người lao động thu dịch vụ sử dụng cảng cá đối chiếu diện tích sử dụng mặt bằng, bến bãi của các tổ chức, cá nhân và xuất Vé thu điện tử loại dịch vụ sử dụng mặt bằng, bến bãi có mệnh giá tương ứng từ máy Pos để giao cho tổ chức, cá nhân (trừ mặt bằng, bến bãi hợp đồng nộp tiền theo tháng).

Điều 5. Cách nhập tên các đối tượng dịch vụ sử dụng cảng cá

1. Phương tiện vận tải ra vào cảng

Nhập liên tục biển số đăng ký phương tiện, không có dấu cách, bằng chữ và số viết thường.

Ví dụ: 86c00000

2. Hàng hóa qua cảng

a) Đối với hàng hóa thủy sản, động vật tươi sống:

Nhập liên tục biển số đăng ký phương tiện, bằng chữ và số viết thường.

Ví dụ: 86c00000

b) Đối với hàng hóa khác: Nhập liên tục biển số đăng ký phương tiện, bằng chữ và số viết thường, thêm chữ “k” cuối.

Ví dụ: 86c00000k

c) Đối với xe Hoa Lâm chở hàng hóa khác và chở hàng hóa thủy sản thì nhập các ký tự bằng chữ viết thường như sau:

- Xe Hoa lâm chở hàng hoá khác: hlk;

- Xe Hoa lâm chở hàng hoá là thủy sản, động vật tươi sống: hl.

3. Tàu thuyền cập cảng

Nhập liên tục theo ký hiệu quy định chữ cái viết tắt tên tỉnh và số đăng ký tàu.

Ví dụ; BTh00000; BV00000

a) Đối với tàu cập cảng để tiếp nhận nước đá, lấy dầu (lấy nhiên liệu), nước ngọt, không bốc dỡ thủy sản thì phải ghi thêm ký tự “dv” viết thường sau số đăng ký tàu.

Ví dụ: BTh00000dv

4. Lưu cảng, lưu bãi

Nhập liên tục biển số đăng ký phương tiện và số đăng ký tàu bằng chữ và số (theo ký hiệu quy định đối với phương tiện vận tải ra vào cảng, tàu thuyền cập cảng).

Ví dụ: 86c00000; BTh00000

5. Mặt bằng, bến bãi

Nhập tên cụ thể các đối tượng thu bằng chữ viết thường.

Ví dụ: lan, huệ, đào, sò, lưới

Chương III

QUẢN LÝ, SỬ DỤNG MÁY POS, TÀI KHOẢN ĐĂNG NHẬP

Điều 6. Quản lý, sử dụng máy Pos

1. Máy Pos do Trưởng các Ban Điều hành có trách nhiệm quản lý, triển khai cho viên chức, người lao động thu dịch vụ sử dụng cảng cá trong từng ca trực;

2. Trong quá trình bàn giao giữa các ca trực, người nhận ca phải có trách nhiệm kiểm tra lại hiện trạng của máy nếu phát hiện có sự cố (hư hỏng) thì báo cáo cho Trưởng Ban giải quyết.

3. Trong quá trình hành thu nếu gặp sự cố về vấn đề lỗi kỹ thuật thì báo cho Trưởng Ban xử lý để tiếp tục công việc hoặc phối hợp phòng Kế hoạch – Tài chính để có biện pháp khắc phục sự cố kịp thời.

4. Trong quá trình thao tác máy, nếu in nhầm số lượng vé hoặc xuất sai mệnh giá, thông tin... thì thông báo Trưởng Ban lập biên bản đề nghị hủy hoá đơn và phối hợp Phòng Kế hoạch – Tài chính để thông báo hủy; nội dung cung cấp hủy hoá đơn gồm: mã số vé, ký hiệu, số hóa đơn, ngày thu, số tiền trên vé, lý do hủy.

5. Máy Pos là thiết bị dùng in vé điện tử để thực hiện thu dịch vụ sử dụng cảng cá, viên chức, người lao động thu thu dịch vụ sử dụng cảng cá không được sử dụng vào mục đích khác hoặc sử dụng cho mục đích cá nhân, nếu vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của đơn vị.

Điều 7. Tài khoản đăng nhập

Viên chức, người lao động thực hiện thu và quản lý thu dịch vụ sử dụng cảng cá được cấp tài khoản đăng nhập cá nhân và mật khẩu để đăng nhập vào phần mềm Vé điện tử (eTicket), viên chức, người lao động có trách nhiệm đổi mật khẩu mới; đồng thời quản lý, bảo mật mật khẩu của mình.

Chương IV

THANH TOÁN CHỨNG TỪ THU, NỢP TIỀN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG THU DỊCH VỤ SỬ DỤNG CẢNG CÁ

Điều 8. Thanh toán chứng từ thu và nộp tiền

1. Viên chức, người lao động thu dịch vụ sử dụng cảng cá ở tất cả các ca của ngày hôm trước đối chiếu xác nhận Bảng thống kê số lượng Vé thu các loại dịch vụ sử dụng cảng và nộp tiền vào ngày hôm sau (ngày kế tiếp).

2. Đối với các ngày thứ Bảy, chủ Nhật thống kê chứng từ thu và nộp tiền vào ngày thứ Hai kế tiếp; ngày nghỉ Lễ thống kê chứng từ thu và nộp tiền thu vào ngày làm việc kế tiếp.

3. Viên chức, người lao động hành thu có thể tự kiểm tra, thống kê số thu hàng ngày bằng cách truy cập [Web: https://eticket.vnpt.vn](https://eticket.vnpt.vn) vào mục thống kê.

Điều 9. Trách nhiệm của viên chức, người lao động thu dịch vụ sử dụng cảng cá

1. Khi thực hiện nhiệm vụ phải mặc đồng phục và mang thẻ theo quy định của đơn vị.

2. Thu dịch vụ phương tiện, hàng hóa qua cảng ngay khi phương tiện vào, ra tại các cổng cảng (không cho nợ). Nếu người sử dụng phương tiện không chấp hành mà vào cảng thì phải thông tin ngay cho viên chức, người lao động trực tại các cổng khác, đồng thời báo cho Trưởng ban hoặc Trưởng, phó *Đội (Đội Bảo vệ- Điều hành bến hoặc Quản lý hành thu v.v...)* có biện pháp ngăn không cho vào, ra cảng để yêu cầu thực hiện nộp tiền theo quy định.

3. Thu dịch vụ tàu cập cảng, bến bãi,... phải thu theo ca trực nếu vì lý do khách quan chưa thu được thì phải ghi lên bảng tại cổng hoặc phòng làm việc, sổ theo dõi và bàn giao để ca sau tiến hành thực hiện thu.

4. Các trường hợp không thu hoặc miễn giảm theo quy định thì phải báo cáo xin ý kiến Trưởng ban hoặc Trưởng, phó Đội do Trưởng Ban phân công phụ trách (*Đội Bảo vệ- Điều hành bến hoặc Quản lý hành thu v.v...*) giải quyết.

5. Nghiêm cấm các hành vi thu dịch vụ sử dụng cảng cá không xuất Vé thu cho người nộp tiền hoặc sử dụng Vé đã thu rồi; chủ động thao tác chậm, lơ là để người nộp tiền không nhận Vé thu. Thực hiện thu dịch vụ sử dụng cảng cá phải thu đúng quy định, không được tùy tiện thu thấp hoặc cao hơn.

6. Không được bỏ vị trí, khu vực quản lý thu trong lúc làm nhiệm vụ; khi có việc cá nhân đột xuất thì phải báo cáo Trưởng ban hoặc Trưởng, phó Đội (*Đội Bảo vệ- Điều hành bến hoặc Quản lý hành thu v.v...*) giải quyết và bố trí người thay thế. Quan hệ giao dịch với các tổ chức, cá nhân phải lịch sự, văn minh, chuẩn mực.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Trách nhiệm thực hiện

1. Trưởng Ban điều hành Khu tránh bão-cảng cá có trách nhiệm tổ chức quán triệt cho viên chức, người lao động tại các Ban điều hành Khu tránh bão-cảng cá nắm rõ quy định này và kiểm tra, giám sát việc thực hiện đồng thời chịu trách nhiệm trước Giám đốc Ban Quản lý các cảng cá tỉnh.

2. Viên chức, người lao động tại các Ban điều hành Khu tránh bão-cảng cá được giao nhiệm vụ thu dịch vụ sử dụng cảng cá có trách nhiệm thực hiện đúng quy định này. Các trường hợp vi phạm Quy định này thì tùy theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định.

Điều 11. Sửa đổi, bổ sung quy chế

Trong quá trình thực hiện nếu có những vấn đề phát sinh, vướng mắc cần bổ sung, sửa đổi kịp thời phản ánh về phòng Kế hoạch – Tài chính để tổng hợp báo cáo Giám đốc xem xét, quyết định./.