

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 43/2017/QĐ-TTg

Hà Nội, ngày 26 tháng 9 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

VP UBND T. BẮC GIANG	
ĐỀ Y	Số 17269
Ngày	28/9/17
Ch. yện	Đ. H. H.

Quy định trách nhiệm thực hiện thủ tục đối với tàu bay xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh thông qua Cơ chế một cửa quốc gia

Căn cứ Luật tổ chức Chính phủ ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật hải quan ngày 23 tháng 6 năm 2014;

Căn cứ Luật Hàng không dân dụng Việt Nam ngày 29 tháng 6 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Hàng không dân dụng Việt Nam ngày 21 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ Luật nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam ngày 16 tháng 6 năm 2014;

Căn cứ Luật giao dịch điện tử ngày 29 tháng 11 năm 2005;

Căn cứ Nghị định số 08/2015/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật hải quan về thủ tục hải quan, kiểm tra, giám sát, kiểm soát hải quan;

Căn cứ Nghị định số 27/2011/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2011 của Chính phủ quy định về cung cấp, khai thác, xử lý, sử dụng thông tin về hành khách trước khi nhập cảnh Việt Nam qua đường hàng không;

Căn cứ Nghị định số 102/2015/NĐ-CP ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ về quản lý, khai thác cảng hàng không, sân bay;

Căn cứ Nghị định số 103/2010/NĐ-CP ngày 01 tháng 10 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật phòng, chống bệnh truyền nhiễm về kiểm dịch y tế biên giới;

Căn cứ Nghị định số 136/2007/NĐ-CP ngày 17 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ về xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam;

Căn cứ Nghị định số 94/2015/NĐ-CP ngày 16 tháng 10 năm 2015 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 136/2007/NĐ-CP ngày 17 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ về xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam;

Để thực hiện Hiệp định và Nghị định thư về xây dựng và thực hiện Cơ chế một cửa ASEAN;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Tài chính;

Thủ tướng Chính phủ ban hành Quyết định quy định trách nhiệm thực hiện thủ tục đối với tàu bay xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh thông qua Cơ chế một cửa quốc gia.

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quyết định này quy định về trách nhiệm thực hiện, trình tự thực hiện thủ tục đối với tàu bay xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh tại cảng hàng không quốc tế thông qua Cơ chế một cửa quốc gia.

2. Quyết định này không áp dụng đối với: Các chuyến bay chuyên cơ của nước ngoài chở khách mời của Đảng và Nhà nước đến thăm và làm việc tại Việt Nam; các chuyến bay chuyên cơ của Việt Nam; các chuyến bay của nước ngoài hoặc của Việt Nam làm nhiệm vụ hộ tống, tiền trạm cho các chuyến bay chuyên cơ nêu trên; các chuyến bay quân sự, chuyên dụng của lực lượng quân đội, công an, hải quan Việt Nam, các chuyến bay sử dụng cho mục đích công vụ của Nhà nước Việt Nam và các chuyến bay cứu hộ, cứu nạn.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến thực hiện thủ tục tàu bay xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh tại cảng hàng không quốc tế thông qua Cơ chế một cửa quốc gia.

2. Các cơ quan quản lý nhà nước tại cảng hàng không.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Quyết định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Cơ chế một cửa quốc gia đường hàng không (sau đây gọi tắt là Cơ chế một cửa quốc gia) là việc cho phép người làm thủ tục gửi thông tin, chứng từ điện tử để thực hiện thủ tục của cơ quan quản lý nhà nước liên quan đến tàu bay xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh thông qua Cổng thông tin một cửa quốc gia. Các cơ quan quản lý nhà nước ra quyết định thông qua Cổng thông tin một cửa quốc gia.

2. Cổng thông tin một cửa quốc gia phục vụ thực hiện Cơ chế một cửa quốc gia đường hàng không (sau đây gọi tắt là Cổng thông tin một cửa quốc gia) là hệ thống thông tin tập trung, tích hợp phục vụ cho việc khai báo điện tử của người làm thủ tục đối với tàu bay xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh và việc hoàn thành thủ tục của các cơ quan quản lý nhà nước tại cảng hàng không. Địa chỉ truy cập vào Cổng thông tin điện tử một cửa quốc gia là: <https://www.vnsn.gov.vn>.

3. Các cơ quan quản lý nhà nước tại cảng hàng không bao gồm: Hải quan cửa khẩu, cảng vụ hàng không, công an cửa khẩu, cơ quan kiểm dịch động vật, cơ quan kiểm dịch thực vật, tổ chức kiểm dịch y tế biên giới.

4. Hệ thống thông tin nghiệp vụ của cơ quan quản lý nhà nước (sau đây gọi tắt là hệ thống thông tin nghiệp vụ) bao gồm các chức năng kết nối với Cổng thông tin một cửa quốc gia và các phân hệ xử lý thông tin hồ sơ khai báo của người làm thủ tục thực hiện thông qua Cơ chế một cửa quốc gia.

5. Thủ tục cho tàu bay xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh trên Cổng thông tin một cửa quốc gia là trình tự xử lý các giao dịch điện tử kể từ khi người làm thủ tục khai các hồ sơ điện tử thực hiện Cơ chế một cửa quốc gia tới khi nhận được quyết định hoàn thành thủ tục cho tàu bay xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh của các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan được thực hiện thông qua Cổng thông tin một cửa quốc gia.

6. Hồ sơ điện tử là thông tin điện tử thể hiện nội dung của các biểu mẫu, chứng từ mà người làm thủ tục phải nộp theo quy định; các thông báo, xác nhận liên quan đến nghiệp vụ được thực hiện thông qua Cổng thông tin một cửa quốc gia giữa các cơ quan quản lý nhà nước tại cảng hàng không và người làm thủ tục; thông báo giữa các cơ quan quản lý nhà nước với nhau.

7. Người làm thủ tục là cơ trưởng hoặc người đại diện hợp pháp của người vận tải (hãng hàng không hoặc đại lý hãng hàng không), các tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện việc khai báo và làm thủ tục đối với tàu bay xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh với các cơ quan quản lý nhà nước tại cảng hàng không thông qua Cổng thông tin một cửa quốc gia. Trường hợp hãng hàng không hoặc đại lý hãng hàng không không có đầy đủ thông tin chi tiết về vận đơn thứ cấp thì người phát hành vận đơn đó có trách nhiệm tạo lập, gửi thông tin điện tử chi tiết về vận đơn thứ cấp đến Cổng thông tin một cửa quốc gia.

8. Người sử dụng là người truy cập, xử lý và sử dụng các chức năng trên Cổng thông tin một cửa quốc gia.

Chương II **QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

Điều 4. Trách nhiệm thực hiện thủ tục đối với tàu bay xuất cảnh

1. Người làm thủ tục khai báo theo phương thức điện tử các thông tin hoặc chứng từ sau thông qua Cổng thông tin một cửa quốc gia:

a) Bản khai hàng hóa xuất khẩu bằng đường hàng không và vận đơn chủ đối với tàu bay xuất cảnh có vận chuyển hàng hóa xuất khẩu;

b) Danh sách hành khách đối với tàu bay xuất cảnh có vận chuyển hành khách;

c) Danh sách tổ bay;

d) Bản lược khai hành lý ký gửi của hành khách đối với tàu bay xuất cảnh có vận chuyển hành lý ký gửi của hành khách. Thông tin này được khai độc lập hoặc nằm trong Danh sách hành khách, Danh sách tổ bay và Thông tin về đặt chỗ của hành khách (PNR);

đ) Thông tin về chuyến bay (đường bay, số liệu chuyến bay, tên hãng hàng không, cửa khẩu, số lượng hành khách, tổ bay và thời gian xuất cảnh);

e) Thông tin về đặt chỗ của hành khách (thông tin PNR).

Các chỉ tiêu thông tin khai báo trong các chứng từ theo phương thức điện tử tại khoản này thông qua Cổng thông tin một cửa quốc gia theo Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định.

2. Chứng từ phải nộp hoặc xuất trình:

Người làm thủ tục phải nộp các chứng từ bản giấy (bản chính) sau cho các cơ quan quản lý nhà nước tại cảng hàng không:

a) Tờ khai chung hàng không (bao gồm khai báo y tế) nộp cho tổ chức kiểm dịch y tế biên giới;

b) Giấy khai báo y tế thi thể, hài cốt, tro cốt (nếu có) nộp cho tổ chức kiểm dịch y tế biên giới;

c) Giấy khai báo y tế mẫu vi sinh y học, sản phẩm sinh học, mô, bộ phận cơ thể người (nếu có) nộp cho tổ chức kiểm dịch y tế biên giới.

Người làm thủ tục phải xuất trình các chứng từ bản giấy (bản chính) sau cho các cơ quan quản lý nhà nước tại cảng hàng không:

d) Hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế và thị thực của hành khách; Hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế và thị thực của tổ bay xuất trình cho Công an cửa khẩu;

đ) Phiếu tiêm chủng quốc tế của tổ bay, hành khách (trong trường hợp xuất phát hoặc đi qua vùng có dịch hoặc bị nghi ngờ mắc bệnh hoặc tác nhân gây bệnh truyền nhiễm) xuất trình cho tổ chức kiểm dịch y tế biên giới.

3. Thời hạn cung cấp thông tin, chứng từ:

a) Thời hạn cung cấp thông tin đối với các chứng từ nêu tại điểm a, b, c, d khoản 1 Điều này: Ngay sau khi hãng vận chuyển hoàn thành thủ tục đối với hàng hóa xuất khẩu, hành khách xuất cảnh.

b) Thời hạn cung cấp thông tin đối với chứng từ nêu tại điểm đ khoản 1 Điều này: Ngay khi làm thủ tục cho hành khách xuất cảnh và hàng hóa xuất khẩu.

c) Thời hạn cung cấp thông tin đối với chứng từ nêu tại điểm e khoản 1 Điều này: Chậm nhất trước 24 giờ trước thời điểm tàu bay xuất cảnh. Trong trường hợp có thay đổi thông tin PNR thì gửi thông tin cập nhật chậm nhất trước 08 giờ trước thời điểm tàu bay xuất cảnh.

d) Thời hạn nộp các chứng từ tại điểm a, b, c khoản 2 Điều này: Ngay trước thời điểm tàu bay dự kiến rời cảng hàng không. Thời hạn xuất trình các chứng từ tại điểm d, đ khoản 2 Điều này: Tại thời điểm làm thủ tục với cơ quan quản lý nhà nước.

4. Trách nhiệm của cơ quan quản lý nhà nước tại cảng hàng không

Cơ quan quản lý nhà nước căn cứ chức năng nhiệm vụ theo quy định của pháp luật chịu trách nhiệm: Tiếp nhận, phản hồi việc đã tiếp nhận đối với thông tin/chứng từ cung cấp theo phương thức điện tử; tiếp nhận đối với chứng từ nộp bản giấy; kiểm tra đối với chứng từ xuất trình bản giấy; xác nhận hoàn thành thủ tục đối với tàu bay xuất cảnh. Việc tiếp nhận, phản hồi việc tiếp nhận và xác nhận hoàn thành thủ tục thực hiện tự động thông qua Cổng thông tin một cửa quốc gia cho người làm thủ tục và các bên liên quan.

a) Thời hạn thực hiện thủ tục

- Đối với các chứng từ nêu tại khoản 1 Điều này: Không quá 01 giờ kể từ khi người làm thủ tục khai báo thông tin đầy đủ, hợp lệ và gửi thông tin chứng từ điện tử tới hệ thống;

- Đối với các chứng từ nêu tại khoản 2 Điều này: Ngay khi người làm thủ tục nộp, xuất trình đủ các giấy tờ hợp lệ theo quy định.

b) Trách nhiệm thực hiện thủ tục

- Cảng vụ hàng không chịu trách nhiệm tiếp nhận, phản hồi việc đã tiếp nhận các chứng từ nêu tại điểm đ khoản 1 Điều này;

- Công an cửa khẩu chịu trách nhiệm tiếp nhận, phản hồi việc đã tiếp nhận các chứng từ nêu tại điểm đ, e khoản 1 và kiểm tra chứng từ nêu tại điểm d khoản 2 Điều này;

- Tổ chức kiểm dịch y tế biên giới chịu trách nhiệm kiểm tra chứng từ nêu tại điểm a, b, c, đ khoản 2 Điều này;

- Cơ quan hải quan chịu trách nhiệm tiếp nhận, phản hồi việc đã tiếp nhận các chứng từ nêu tại điểm a, b, c, d, đ, e khoản 1 Điều này và xác nhận hoàn thành thủ tục hải quan đối với tàu bay xuất cảnh.

5. Khai sửa đổi, bổ sung thông tin trong bộ chứng từ khai báo thông qua Cổng thông tin một cửa quốc gia

a) Người làm thủ tục có yêu cầu sửa đổi, bổ sung thông tin trong chứng từ khai báo thông qua Cổng thông tin một cửa quốc gia trước hoặc sau khi tàu bay xuất cảnh.

b) Cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành tiếp nhận thông tin khai sửa đổi, bổ sung để thực hiện thủ tục điện tử đối với tàu bay xuất cảnh.

Điều 5. Trách nhiệm thực hiện thủ tục đối với tàu bay nhập cảnh

1. Người làm thủ tục khai báo theo phương thức điện tử các thông tin hoặc chứng từ sau qua Cổng thông tin một cửa quốc gia:

a) Bản khai hàng hóa nhập khẩu bằng đường hàng không và vận đơn chủ đối với tàu bay nhập cảnh có vận chuyển hàng hóa nhập khẩu;

b) Thông tin về vận đơn thứ cấp đối với tàu bay nhập cảnh có vận chuyển hàng hóa nhập khẩu;

c) Danh sách hành khách đối với tàu bay nhập cảnh có vận chuyển hành khách;

d) Danh sách tổ bay;

đ) Bản lược khai hành lý ký gửi của hành khách đối với tàu bay nhập cảnh có vận chuyển hành lý ký gửi của hành khách. Thông tin này được khai độc lập hoặc nằm trong Danh sách hành khách, Danh sách tổ bay và Thông tin về đặt chỗ của hành khách (PNR);

e) Thông tin về chuyến bay (đường bay, số liệu chuyến bay, tên hãng hàng không, cửa khẩu, số lượng hành khách, tổ bay và thời gian nhập cảnh);

g) Thông tin về đặt chỗ của hành khách (thông tin PNR).

Các chỉ tiêu thông tin khai báo trong các chứng từ theo phương thức điện tử tại khoản này thông qua Cổng thông tin một cửa quốc gia tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này.

2. Chứng từ phải nộp hoặc xuất trình:

Người làm thủ tục phải nộp các chứng từ bản giấy (bản chính) sau cho các cơ quan quản lý nhà nước tại cảng hàng không:

a) Tờ khai chung hàng không (bao gồm khai báo y tế) nộp cho tổ chức kiểm dịch y tế biên giới;

b) Bản khai kiểm dịch thực vật (đối với hàng hóa thuộc diện kiểm dịch thực vật) nộp cho cơ quan kiểm dịch thực vật;

c) Bản khai kiểm dịch động vật (đối với hàng hóa thuộc diện kiểm dịch động vật) nộp cho cơ quan kiểm dịch động vật;

d) Giấy khai báo y tế thi thể, hải cốt, tro cốt (nếu có) nộp cho tổ chức kiểm dịch y tế biên giới;

d) Giấy khai báo y tế mẫu vì sinh y học, sản phẩm sinh học, mô, bộ phận cơ thể người (nếu có) nộp cho tổ chức kiểm dịch y tế biên giới.

Người làm thủ tục phải xuất trình các chứng từ bản giấy (bản chính) sau cho các cơ quan quản lý nhà nước tại cảng hàng không:

e) Hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế và thị thực của hành khách; hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế và thị thực của tổ bay xuất trình cho Công an cửa khẩu;

g) Phiếu tiêm chủng quốc tế của hành khách (trong trường hợp xuất phát hoặc đi qua vùng có dịch hoặc bị nghi ngờ mắc bệnh hoặc tác nhân gây bệnh truyền nhiễm mà bệnh dịch đó bắt buộc phải tiêm chủng theo quy định của Bộ Y tế) xuất trình cho tổ chức kiểm dịch y tế biên giới;

h) Tờ khai y tế (trong trường hợp Bộ Y tế thông báo áp dụng biện pháp khai báo y tế đối với người nhập cảnh) xuất trình cho tổ chức kiểm dịch y tế biên giới.

3. Thời hạn cung cấp thông tin, chứng từ:

a) Thời hạn cung cấp thông tin đối với các chứng từ tại điểm a, b, c, d, đ khoản 1 Điều này: Đối với các chuyến bay có thời gian dài hơn 03 giờ bay, chậm nhất 03 giờ trước khi tàu bay nhập cảnh tại sân bay đầu tiên của Việt Nam; đối với các chuyến bay có thời gian bay ngắn hơn 03 giờ bay, chậm nhất 30 phút trước khi tàu bay nhập cảnh tại sân bay đầu tiên của Việt Nam.

b) Thời hạn cung cấp thông tin đối với chứng từ nêu tại điểm e khoản 1 Điều này: Ngay khi làm thủ tục cho hành khách và tổ bay lên máy bay để đến một sân bay quốc tế của Việt Nam.

c) Thời hạn cung cấp thông tin đối với chứng từ nêu tại điểm g khoản 1 Điều này: Chậm nhất trước 24 giờ trước thời điểm tàu bay nhập cảnh. Trong trường hợp có thay đổi thông tin PNR thì gửi thông tin cập nhật chậm nhất trước 08 giờ trước thời điểm tàu bay nhập cảnh.

d) Thời hạn nộp các chứng từ tại điểm a, b, c, d, đ khoản 2 Điều này: Chậm nhất 02 giờ trước khi tàu bay đến sân bay. Thời hạn xuất trình các chứng từ tại điểm e, g, h khoản 2 Điều này: Tại thời điểm làm thủ tục với cơ quan quản lý nhà nước.

4. Trách nhiệm của cơ quan quản lý nhà nước tại cảng hàng không

Cơ quan quản lý nhà nước căn cứ chức năng nhiệm vụ theo quy định của pháp luật chịu trách nhiệm: Tiếp nhận, phản hồi việc đã tiếp nhận đối với thông tin/chứng từ cung cấp theo phương thức điện tử; tiếp nhận đối với chứng từ nộp bản giấy; kiểm tra đối với chứng từ xuất trình bản giấy; xác nhận

hoàn thành thủ tục đối với tàu bay nhập cảnh. Việc tiếp nhận, phản hồi việc tiếp nhận và xác nhận hoàn thành thủ tục được thực hiện tự động thông qua Cổng thông tin một cửa quốc gia cho người làm thủ tục và các bên liên quan.

a) Thời hạn thực hiện thủ tục:

- Đối với các chứng từ nêu tại khoản 1 Điều này: Không quá 01 giờ kể từ khi người làm thủ tục khai báo thông tin đầy đủ, hợp lệ và gửi thông tin chứng từ điện tử tới hệ thống;

- Đối với các chứng từ nêu tại khoản 2 Điều này: Ngay khi người làm thủ tục nộp hoặc xuất trình đủ các giấy tờ hợp lệ theo quy định.

b) Trách nhiệm thực hiện thủ tục

- Cảng vụ hàng không chịu trách nhiệm tiếp nhận, phản hồi việc đã tiếp nhận chứng từ nêu tại điểm e khoản 1 Điều này;

- Công an cửa khẩu chịu trách nhiệm tiếp nhận, phản hồi việc đã tiếp nhận các chứng từ nêu tại điểm e, g khoản 1 Điều này và kiểm tra chứng từ nêu tại điểm e khoản 2 Điều này;

- Tổ chức kiểm dịch y tế biên giới chịu trách nhiệm kiểm tra chứng từ nêu tại điểm a, d, đ, g, h khoản 2 Điều này;

- Cơ quan kiểm dịch thực vật chịu trách nhiệm tiếp nhận chứng từ nêu tại điểm b khoản 2 Điều này;

- Cơ quan kiểm dịch động vật chịu trách nhiệm tiếp nhận chứng từ nêu tại điểm c khoản 2 Điều này;

- Cơ quan hải quan chịu trách nhiệm tiếp nhận, phản hồi việc đã tiếp nhận các chứng từ nêu tại điểm a, b, c, d, đ, e, g khoản 1 Điều này và xác nhận hoàn thành thủ tục hải quan đối với tàu bay nhập cảnh.

5. Khai sửa đổi, bổ sung thông tin trong bộ chứng từ khai báo thông qua Cổng thông tin một cửa quốc gia

a) Người làm thủ tục có yêu cầu sửa đổi, bổ sung thông tin trong chứng từ khai báo thông qua Cổng thông tin một cửa quốc gia trước hoặc sau khi tàu bay nhập cảnh.

b) Cơ quan quản lý nhà nước tiếp nhận thông tin khai sửa đổi, bổ sung để thực hiện thủ tục điện tử đối với tàu bay xuất cảnh.

Điều 6. Trách nhiệm thực hiện thủ tục đối với tàu bay quá cảnh

Trường hợp tàu bay quá cảnh dừng, đỗ tại sân bay có xếp, dỡ hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu và có hành khách xuất cảnh, nhập cảnh:

1. Khi tàu bay nhập cảnh thực hiện theo quy định tại Điều 5 Quyết định này.

2. Khi tàu bay xuất cảnh nếu có sự thay đổi về các chứng từ khi nhập cảnh thì thực hiện thủ tục theo quy định tại Điều 4 Quyết định này.

Điều 7. Trách nhiệm của doanh nghiệp cảng hàng không

1. Chậm nhất 24 giờ (đối với chuyến bay không thường lệ thì chậm nhất 01 giờ) trước khi tàu bay nhập cảnh và trước khi hãng vận chuyển hoàn thành thủ tục qua đường hàng không cho hành khách xuất cảnh và hàng hóa xuất khẩu, doanh nghiệp cảng hàng không có trách nhiệm cung cấp cho chi cục hải quan sân bay quốc tế các thông tin sau đây:

- a) Quốc tịch tàu bay;
- b) Loại tàu bay;
- c) Hành trình bay;
- d) Thời gian đến, thời gian đi của tàu bay;
- đ) Vị trí đỗ của tàu bay;
- e) Cửa vào của hành khách;
- g) Thời gian xếp, dỡ hàng hóa lên, xuống tàu bay.

2. Doanh nghiệp cảng hàng không có trách nhiệm thông báo chậm nhất 01 giờ trước khi tàu bay xuất cảnh, nhập cảnh cho cơ quan hải quan khi có thay đổi về các thông tin quy định tại khoản 1 Điều này.

Điều 8. Địa điểm tiếp nhận, xử lý thông tin chứng từ

1. Địa điểm tiếp nhận, xử lý thông tin chứng từ điện tử là Cổng thông tin một cửa quốc gia. Người làm thủ tục có trách nhiệm gửi dữ liệu điện tử đến Cổng thông tin một cửa quốc gia theo quy định tại Quyết định này để cơ quan quản lý nhà nước thực hiện thủ tục cho tàu bay xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh.

2. Địa điểm tiếp nhận, xử lý thông tin chứng từ là hồ sơ giấy được thực hiện tại trụ sở các cơ quan quản lý nhà nước tại cảng hàng không.

Điều 9. Quản lý người sử dụng

1. Quản lý người sử dụng Cổng thông tin một cửa quốc gia

a) Tổng cục Hải quan chịu trách nhiệm quản lý người sử dụng Cổng thông tin một cửa quốc gia; tạo lập, phân quyền cho công chức thực hiện các chức năng trên Cổng thông tin một cửa quốc gia theo đề nghị của các cơ quan quản lý nhà nước tại cảng hàng không.

b) Các cơ quan quản lý nhà nước tại cảng hàng không có trách nhiệm cung cấp danh sách, quyền hạn công chức thuộc đơn vị tham gia xử lý thông tin trên Cổng thông tin một cửa quốc gia; kịp thời thông báo các công chức không còn thẩm quyền trên Cổng thông tin một cửa quốc gia về Tổng cục Hải quan.

2. Quản lý người sử dụng hệ thống thông tin nghiệp vụ của các cơ quan quản lý nhà nước tại cảng hàng không:

Các cơ quan quản lý nhà nước tại cảng hàng không chịu trách nhiệm quản lý người sử dụng hệ thống thông tin nghiệp vụ của đơn vị.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Trách nhiệm của người làm thủ tục

1. Khai và thực hiện các thủ tục hành chính thông qua Cổng thông tin một cửa quốc gia.

2. Tự khai và nộp thông tin, chứng từ theo quy định của pháp luật.

3. Nộp thuế, phí, lệ phí, các khoản thu khác theo quy định của pháp luật.

4. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về sự chính xác và trung thực của nội dung đã khai và của các chứng từ đã nộp, xuất trình; sự thống nhất về nội dung thông tin giữa chứng từ giấy và chứng từ điện tử.

5. Lưu giữ hồ sơ và chứng từ liên quan đến làm thủ tục với các cơ quan quản lý nhà nước thông qua Cổng thông tin một cửa quốc gia theo quy định.

6. Trường hợp do sự cố kỹ thuật hoặc trường hợp bất khả kháng người làm thủ tục không thể khai báo làm thủ tục điện tử thông qua Cổng thông tin một cửa quốc gia thì làm thủ tục bằng hồ sơ giấy theo quy định hoặc khai báo làm thủ tục thông qua hệ thống thông tin nghiệp vụ theo hướng dẫn của cơ quan quản lý nhà nước tại cảng hàng không.

Điều 11. Trách nhiệm của các bộ

1. Bộ Tài chính có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các bộ:

a) Tổ chức thực hiện Quyết định này; hàng năm báo cáo Thủ tướng Chính phủ tiến độ, kết quả triển khai Cơ chế một cửa quốc gia;

b) Xây dựng cơ sở pháp lý và đảm bảo hạ tầng để triển khai thực hiện thanh toán, theo dõi phí, lệ phí làm thủ tục thông qua Cổng thông tin một cửa quốc gia bằng phương thức điện tử.

2. Bộ Công an, Bộ Giao thông vận tải, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Bộ Y tế theo chức năng, nhiệm vụ được giao có trách nhiệm:

a) Phát triển và hoàn thiện hệ thống xử lý chuyên ngành, đảm bảo hạ tầng của bộ để thực hiện thủ tục và thực hiện thanh toán, theo dõi phí, lệ phí làm thủ tục thông qua Cổng thông tin một cửa quốc gia bằng phương thức điện tử;

b) Chủ động tổ chức thực hiện Quyết định này, hàng năm gửi Bộ Tài chính báo cáo tiến độ, kết quả thực hiện của bộ mình để tổng hợp, báo cáo Thủ tướng Chính phủ;

c) Đảm bảo vận hành 24 giờ trong ngày và 7 ngày trong tuần các hệ thống thông tin nghiệp vụ kết nối, xử lý thông tin với Cổng thông tin một cửa quốc gia do đơn vị quản lý; phối hợp với Tổng cục Hải quan xử lý các sự cố, vướng mắc phát sinh;

d) Phối hợp, thống nhất và hướng dẫn việc điện tử hóa các chứng từ phải nộp, xuất trình dưới dạng hồ sơ giấy quy định tại Điều 4, Điều 5 và Điều 6 Quyết định này.

3. Trách nhiệm của Tổng cục Hải quan

a) Hỗ trợ kỹ thuật và nghiệp vụ cho các đối tượng thực hiện;

b) Tổ chức bộ phận tiếp nhận, hướng dẫn và xử lý các vướng mắc, sự cố phát sinh khi thực hiện Cơ chế một cửa quốc gia;

c) Đảm bảo vận hành liên tục Cổng thông tin một cửa quốc gia 24 giờ trong ngày và 7 ngày trong tuần; hệ thống thông tin thuộc Tổng cục Hải quan có kết nối, xử lý thông tin với Cổng thông tin một cửa quốc gia; hệ thống mạng kết nối giữa Cổng thông tin một cửa quốc gia với hệ thống thông tin nghiệp vụ của các bộ;

d) Chủ trì, hướng dẫn và quản lý người làm thủ tục đăng ký và khai báo trên Cổng thông tin một cửa quốc gia; quản lý người sử dụng là công chức thuộc các bộ, ngành tham gia xử lý trên Cổng thông tin một cửa quốc gia.

4. Trách nhiệm của các bộ, cơ quan trong việc phối hợp tiếp nhận, xử lý hồ sơ, xử lý vướng mắc và vận hành hệ thống:

a) Trường hợp một cơ quan từ chối hồ sơ hoặc vẫn tiếp tục xử lý hồ sơ ngoài hệ thống trên hồ sơ giấy thì phải thông báo và phối hợp với tất cả các bên liên quan để thống nhất phương án xử lý;

b) Tiếp nhận, xử lý các vướng mắc của người làm thủ tục qua các hình thức: Báo cáo, văn bản, hòm thư điện tử hỗ trợ của các đơn vị hoặc qua Tổng đài hỗ trợ của các cơ quan đó;

c) Ghi nhật ký quá trình xử lý các giao dịch thông qua Cổng thông tin một cửa quốc gia và hệ thống thông tin nghiệp vụ của cơ quan quản lý nhà nước tại cảng hàng không dưới dạng các tệp tin dữ liệu nhật ký.

Điều 12. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 11 năm 2017.

Điều 13. Trách nhiệm thi hành

Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Hội đồng dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán nhà nước;
- Ủy ban Giám sát tài chính Quốc gia;
- Ngân hàng Chính sách xã hội;
- Ngân hàng Phát triển Việt Nam;
- Ủy ban trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan trung ương của các đoàn thể;
- VPCP: BTCN, các PCN, Trợ lý TTg, TGĐ Cổng TTĐT, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo;
- Lưu: VT, KTTT (2b).KN *104*



Nguyễn Xuân Phúc

UBND TỈNH BẮC GIANG
VĂN PHÒNG

Số: 474 /SY

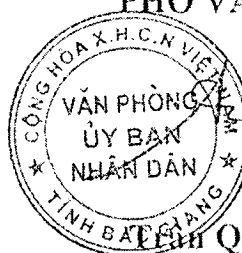
Nơi nhận:

- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các sở, cơ quan thuộc UBND tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố;
- VP UBND tỉnh:
 - + LĐVP; các phòng, TT;
 - + Lưu: VT, TPKT.

SAO Y BẢN CHÍNH

Bắc Giang, ngày 02 tháng 10 năm 2017

KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ VĂN PHÒNG



Trần Quốc Khánh

UBND HUYỆN TÂN YÊN
VĂN PHÒNG

SAO LỤC

Số: 191./SL

Tân Yên, ngày 11. tháng 10 năm 2017

Nơi nhận:

- Lưu: VT.

Bản điện tử:

- Thường trực HĐND huyện;
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Các cơ quan thuộc UBND huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- LĐVP, CV.

CHÁNH VĂN PHÒNG



Nguyễn Huy Ngọc



Phụ lục
CÁC CHỈ TIÊU THÔNG TIN CỦA CÁC CHỨNG TỪ
KHAI BÁO THEO PHƯƠNG THỨC ĐIỆN TỬ
QUA CÔNG THÔNG TIN MỘT CỬA QUỐC GIA
(Kèm theo Quyết định số 43/2017/QĐ-TTg
ngày 26 tháng 9 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ)

1. Bản khai hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu bằng đường hàng không

STT	Chỉ tiêu thông tin	Bắt buộc	Danh mục	Ghi chú
	Thông tin chung:			
1	Mã hãng chuyên chở (Operator or Carrier Code)	x	x	
2	Số hiệu chuyến bay (Flight Number)	x		
3	Thời gian khởi hành dự kiến (Date and Time of Scheduled Departure)	x		YYMMDD/ HHMM
4	Mã cảng/sân bay xếp hàng (Airport Code of Loading)	x	x	
5	Số đăng ký tàu bay (Aircraft Registration)	x		
	Thông tin điểm đến đầu tiên:			
6	Mã nước đến (ISO Country Code)	x	x	
7	Thời gian đến dự kiến (Date and Time of Scheduled Arrival)	x		YYMMDD/ HHMM
8	Mã cảng/sân bay/thành phố đến (Airport/City Code of Arrival)	x	x	
	Thông tin điểm dỡ hàng (Point of Unloading):			
9	Mã cảng/sân bay dỡ hàng (Airport Code of Unloading)	x	x	
10	Định nghĩa tàu bay không chở hàng hóa (Nil Cargo Code)			
11	Thời gian đến dự kiến (Date and Time of Scheduled Arrival)	x		YYMMDD/ HHMM
12	Thời gian đi dự kiến (Date and Time of Scheduled Departure)	x		YYMMDD/ HHMM
	Thông tin vận đơn:			Có thể lập
13	Số vận đơn (AWB Number)	x		
14	Mã sân bay/thành phố nơi đi (của hàng hóa) (Airport/City Code of Origin)	x	x	
15	Mã sân bay/thành phố nơi đến (của hàng hóa) (Airport/City Code of Destination)	x	x	
16	Mã mô tả phương thức vận chuyển (Shipment Description Code)	x	x	
17	Số lượng (Number of Pieces)	x		
18	Mô tả hàng hóa (Manifest Description Nature of Goods)	x		

19	Mã xử lý hàng hóa đặc biệt (Special Handling Code (SHC))		x	
20	Đơn vị tính trọng lượng (Weight Code)	x	x	
21	Trọng lượng (Weight)	x		
22	Đơn vị tính kích thước (Measurement Unit Code)	x	x	
23	Chiều dài (Length Dimension)	x		
24	Chiều rộng (Width Dimension)	x		
25	Chiều cao (Height Dimension)	x		
26	Số lượng kiện (Number of Pieces)	x		
	Vận đơn hàng BULK:			
27	Số lượng kiện (Number of Pieces)	x		
	Vận đơn hàng ULD:			
28	Loại ULD (ULD Type)	x	x	
29	Số ULD (ULD Serial Number)	x		
30	Mã chủ sở hữu ULD (ULD Owner Code)	x		
31	Vị trí ULD (ULD Loading Locator)			
32	Ghi chú ULD (ULD Remark)			
	Thông tin khác:			
33	Ngày tạo bản khai hàng hóa			YYMMDD

2. Thông tin về vận đơn chủ, vận đơn thứ cấp

STT	Chỉ tiêu thông tin	Bắt buộc	Danh mục	Ghi chú
	Thông tin vận đơn chủ (Master Bill):			
1	Số vận đơn chủ (Master AWB Number):	x		
	Điểm đi và đến của hàng hóa trên vận đơn chủ (AWB Origin and Destination):	x		
2	Mã cảng/sân bay/thành phố của nơi hàng đi (Airport/City Code of Origin)	x	x	
3	Mã cảng/sân bay/thành phố của nơi hàng đến (Airport/City Code of Destination)	x	x	
	Thông tin chi tiết số lượng trên vận đơn chủ (Quantity Detail):	x		
4	Mã mô tả phương thức vận chuyển (Shipment Description Code)	x	x	
5	Số lượng (Number of Pieces)	x		
6	Đơn vị tính trọng lượng (Weight Code)	x	x	
7	Trọng lượng (Weight)	x		
	Thông tin vận đơn thứ cấp (House Waybill Summary Details):			
8	Số vận đơn thứ cấp (HWB Serial Number)	x		
	Nơi đi/nơi đến của hàng hóa trên vận đơn thứ cấp (House Waybill Origin and Destination):	x		
9	Mã cảng/sân bay/thành phố nơi hàng đi (Airport/City Code (of Departure))	x	x	

10	Mã cảng/sân bay/thành phố nơi hàng đến (Airport/City Code (of Destination))	x	x	
	Thông tin tổng của vận đơn thứ cấp (House Waybill Totals):	x		
11	Số lượng hàng hóa (Number of Pieces)	x		
12	Đơn vị tính trọng lượng (Weight Code)	x	x	
13	Trọng lượng (Weight)	x		
14	Đặc tính hàng hóa (Nature of Goods)	x		
15	Mã xử lý hàng hóa đặc biệt (Special Handling Code (SHC))		x	
16	Mô tả hàng hóa (Free Text Description of Goods)	x		
17	Mã HS (Harmonised Commodity Code)			
	Thông tin liên quan đến Hải quan (Other Customs Information):			
18	Mã nước (ISO Country Code)		x	
19	Thông tin khác (Supplementary Customs Information)			
	Thông tin người vận chuyển/người gửi hàng (Shipper):			
20	Tên người vận chuyển/người gửi hàng (Name)	x		
21	Địa chỉ người vận chuyển/người gửi hàng (Street Address)	x		
	Các thông tin về vị trí (Location):			
22	Địa điểm (Place)	x		
23	Quận/huyện (State/Province)			
24	Mã quốc gia (ISO Country Code)	x	x	
25	Mã bưu điện (Post Code)			
	Thông tin liên hệ (Contact Detail):			
26	Số điện thoại liên hệ (Contact Number)			
	Thông tin người nhận hàng (Consignee):			
27	Tên người nhận hàng (Name)	x		
28	Địa chỉ người nhận hàng (Street Address)	x		
	Các thông tin về vị trí (Location):	x		
29	Địa điểm (Place)	x		
30	Quận/huyện (State/Province)			
31	Mã nước (ISO Country Code)	x	x	
32	Mã bưu điện (Post Code)			
	Liên hệ chi tiết (Contact Detail):			
33	Số điện thoại liên hệ (Contact Number)	x		
	Thông tin chi phí (Charge Declarations):			
34	Mã nguyên tệ (ISO Currency Code)	x	x	
	Thông tin xác định trả phí trước/trả phí sau (Prepaid/Collect Charge Declarations):	x		
35	Thông tin xác định trả phí theo trọng lượng trước hay sau (P/C Ind. (Weight/Valuation))	x		

36	Thông tin xác định trả loại phí khác trước hay sau (P/C Ind. (Other Charges))	x		
	Trị giá vận chuyển (Value for Carriage Declaration):	x		
37	Thông tin trị giá khai báo cho vận chuyển (Declared Value for Carriage or No Value Declared (NVD))	x		
	Trị giá khai báo Hải quan (Value for Customs Declaration):	x		
38	Thông tin trị giá khai báo hải quan (Declared Value for Carriage or No Value Declared (NVD))	x		
	Trị giá khai báo bảo hiểm (Value for Insurance Declaration):	x		
39	Số tiền bảo hiểm/ Không có phí bảo hiểm (Amount of Insurance/(No Value (XXX)))	x		

3. Danh sách hành khách (Passenger List)

STT	Chỉ tiêu thông tin	Bắt buộc	Danh mục	Ghi chú
	Thông tin chuyến bay (Flight Information):			
1	Nhà khai thác chuyến bay (Operator)	x		
2	Mã hãng hàng không và số hiệu chuyến bay (Airline Code and Flight Number)	x	x	
3	Thời gian khởi hành dự kiến (Scheduled Local Departure Dates/Times)	x		YYMMDD/HHMM
4	Số đăng ký tàu bay (Aircraft Registration)	x		
5	Quốc tịch tàu bay (Marks of Nationality)	x	x	
6	Mã cảng/sân bay nơi đi (Departure from)	x	x	
7	Mã cảng/sân bay nơi đến (Arrival at)	x	x	
8	Thời gian đến dự kiến (Scheduled Local Arrival Dates/Time)			YYMMDD/HHMM
9	Tổng số hành khách/phi hành đoàn (Total Number of Passengers and Number of Crew Members)	x		
	Thông tin đối với mỗi hành khách cụ thể:			
10	Vị trí chỗ ngồi của hành khách (Seat)			
11	Giới tính (Gender)	x	x	
12	Họ và tên hành khách (Surname/Given Name(s))	x		
13	Quốc tịch (Nationality)	x	x	
14	Ngày sinh của hành khách (Date of Birth)	x		YYMMDD
15	Số giấy tờ liên quan (loại giấy tờ có giá trị xuất nhập cảnh) (Doc. No)	x		
16	Loại giấy tờ (có giá trị xuất cảnh/nhập cảnh) (Document Type)	x	x	

17	Nơi cấp (Place of issue)	x		
18	Ngày hết hạn của giấy tờ liên quan (Expiration Date of Official Travel Document)	x		YYMMDD
19	Số thẻ hành lý (nếu có)	x		
20	Số lượng kiện hành lý (nếu có)	x		
21	Trọng lượng hành lý (nếu có)	x		
22	Cảng lên tàu (Place/Port of Original Embarkation)	x	x	
23	Cảng rời tàu (Place/Port of Debarkation)	x	x	

4. Danh sách tổ lái và nhân viên làm việc trên tàu bay

STT	Chỉ tiêu thông tin	Bắt buộc	Danh mục	Ghi chú
	Thông tin chuyến bay (Flight Information):			
1	Nhà khai thác chuyến bay (Operator)	x		
2	Mã hãng hàng không và số hiệu chuyến bay (Airline Code and Flight Number)	x	x	
3	Thời gian khởi hành dự kiến (Scheduled Local Departure Dates/Times)	x		YYMMDD/ HHMM
4	Số đăng ký tàu bay (Aircraft Registration)	x		
5	Quốc tịch tàu bay (Marks of Nationality)	x	x	
6	Mã cảng/sân bay nơi đi (Departure from)	x	x	
7	Mã cảng/sân bay nơi đến (Arrival at)	x	x	
8	Thời gian đến dự kiến (Scheduled Local Arrival Dates/Time)			YYMMDD/ HHMM
9	Tổng số hành khách/phi hành đoàn (Total Number of Passengers and Number of Crew Members)	x		
	Thông tin đối với mỗi hành khách cụ thể:			
10	Họ và tên (Surname/Given Name(s))			
11	Giới tính (Gender)	x	x	
12	Chức danh	x		
13	Quốc tịch (Nationality)	x	x	
14	Ngày sinh (Date of Birth)	x		YYMMDD
15	Số giấy tờ liên quan (loại giấy tờ có giá trị xuất nhập cảnh) (Doc. No)	x		
16	Loại giấy tờ (có giá trị xuất cảnh/nhập cảnh) (Document Type)	x	x	
17	Nơi cấp (Place of issue)	x		
18	Ngày hết hạn của giấy tờ liên quan (Expiration Date of Official Travel Document)	x		YYMMDD
19	Số thẻ hành lý (nếu có)	x		

20	Số lượng kiện hành lý (nếu có)	x		
21	Trọng lượng hành lý (nếu có)	x		
22	Cảng lên tàu (Place/Port of Original Embarkation)	x	x	
23	Cảng rời tàu (Place/Port of Debarkation)	x	x	

5. Thông tin về đặt chỗ của hành khách (thông tin PNR)

STT	Chỉ tiêu thông tin	Bắt buộc	Danh mục	Ghi chú
1	Mã PNR (Passenger Name Record Locator): A code which uniquely identifies a reservation for a journey, normally the booking reference or PNR to populate this data element.	x		Mã để xác định thông tin đặt chỗ
2	Ngày đặt chỗ (Date of Reservation)	x		
3	Ngày bay dự kiến (Date(s) Of Intended Travel)	x		
4	Tên hành khách (Passenger Name)	x		
5	Tên khác (Other Names)			Bao gồm tên của tất cả những hành khách khác cùng đặt chỗ
6	Địa chỉ (Address(es))	x		Địa chỉ của tất cả hành khách
7	Điện thoại liên hệ (Contact Telephone Numbers)	x		Có thể bao gồm số điện thoại liên hệ của hành khách, đại lý du lịch, khách sạn...
8	Địa chỉ email (Email Address)	x		Địa chỉ email của người đặt chỗ
9	Thông tin liên hệ chi tiết (Contact Details)	x		Tên, địa chỉ, số điện thoại, địa chỉ email của từng cá nhân đặt chỗ
10	Thông tin về thanh toán (All Forms Of Payments Information)	x		Những thông tin liên quan đến thanh toán (ví dụ thông tin thẻ tín dụng). Không yêu cầu bao gồm CSC hoặc CVV hoặc đầy đủ số thẻ

11	Địa chỉ nhận hóa đơn (Billing Address)			Địa chỉ sử dụng để nhận hóa đơn
12	Thông tin vé (Ticketing Field Information)	x		Bao gồm Số vé và loại vé
13	Thông tin hành trình bay (Travel Itinerary)	x		Hành trình của hành khách đặt chỗ
14	Thông tin khách hàng thường xuyên (Frequent Traveller Information)	x		Số thẻ, loại thẻ khách hàng thường xuyên hoặc những thông tin tương tự
15	Thông tin đại lý du lịch (Travel Agent)	x		Tên đại lý, mã đại lý (theo IATA) hoặc số điện thoại đại lý
16	Mã xác định người đặt vé (Identity Of Person Who Made The Booking)	x		Mã xác định người/đại lý đặt vé
17	Mã đoàn (Group Indicator/Code Share)	x		Mã theo đoàn trong trường hợp nhóm đặt chung một mã giữ chỗ
18	Mã hiển thị tách đặt chỗ (Split/Divided OPI Indicator)	x		Sử dụng trong trường hợp có hơn một hành khách tách việc đặt chỗ từ một mã đặt chỗ gốc do có sự thay đổi về hành trình.
19	Số ghế yêu cầu (Seat Requested)			Cung cấp hạng, số ghế, số cabin (nếu có)
20	Số ghế đã đặt (Seat Allocated)			Cung cấp hạng, số ghế, số cabin (nếu có)
21	Thông tin về hành lý (Baggage Information)			Số lượng kiện, tổng trọng lượng, số thẻ hành lý, nơi đến của hành lý, các thông tin khác (khi check-in)

22	Thông tin ghi chú chung (General Remarks)			Các thông tin bổ sung khác.
23	Thông tin bổ sung (OSI Information)			Những thông tin bổ sung khác như trẻ nhỏ, nhân viên, khách VIP...)
24	Thông tin dịch vụ đặc biệt (Special Service Information/Special Service Requests Information)			Những thông tin dịch vụ đặc biệt hoặc yêu cầu riêng (SSI/SSR), không bao gồm các thông tin về tôn giáo, quan điểm chính trị...
25	Các thông tin API khác (Any Collected API Information)			Các thông tin API khác thu thập được trong quá trình đặt chỗ hoặc làm thủ tục check in.
26	Chỉ số thể hiện nhóm/cá nhân (Group Indicator)	x		Thể hiện khách nhóm hay khách lẻ
27	Số lượng khách (Number Of Travellers)			
28	Thông tin lịch sử thay đổi (All Historical Changes)			Toàn bộ lịch sử quá trình thay đổi đặt chỗ (bao gồm cả thêm, sửa, xóa)

6. Tờ khai chung hàng không (bao gồm bản khai y tế): Theo mẫu số 2 Phụ lục 1 ban hành kèm theo Nghị định 103/2010/NĐ-CP ngày 01 tháng 10 năm 2010 của Chính phủ.

7. Bản khai kiểm dịch động vật: Theo mẫu số 54 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 58/2017/NĐ-CP ngày 10 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ.

8. Bản khai kiểm dịch động vật: Theo quy định hiện hành của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.