



PHỤ LỤC II

CÁC BƯỚC NÂNG CẤP HỆ THỐNG KTTXNK

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 865 /QĐ-TCHQ ngày 25 tháng 3 năm 2014 của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan)

1. Bước 1: Rà soát số liệu phục vụ chuyển đổi hệ thống

1.1. Nhóm công tác Chi cục Hải quan thực hiện:

- Kiểm tra, hiệu chỉnh số liệu;
- Khóa sổ kế toán với các tháng đã đối chiếu số thu với Kho bạc Nhà Nước;
- In báo cáo danh sách đơn vị nợ thuế chuyên thu, danh sách đơn vị nợ thuế tạm thu;
- In báo cáo kế toán, báo cáo nợ thuế, sổ kế toán theo qui định;
- Thiết lập bảng ánh xạ tài khoản hiện đang sử dụng trên các hệ thống (E-Customs 4.0, GTT01, KT559, VNACCS/VCIS);

1.2. Nhóm công tác Cục hải quan thực hiện:

- Hỗ trợ, hướng dẫn, đôn đốc nhóm công tác Chi cục Hải quan thực hiện các nội dung công việc nêu tại mục 1.1;
- Cử cán bộ kiểm tra lại báo cáo của Chi cục;

(Các nội dung trên cần thực hiện trước thời điểm chuyển đổi hệ thống)

2. Bước 2: Dừng hệ thống KT559 tại Chi cục, kiểm tra, chốt số liệu, sao lưu dữ liệu:

2.1. Cán bộ nghiệp vụ thuộc nhóm công tác Chi cục Hải quan:

Cán bộ nghiệp vụ thuộc nhóm công tác Chi cục Hải quan thực hiện:

- Yêu cầu các cán bộ tác nghiệp dừng việc nhập liệu vào hệ thống KT559;
- Thực hiện chức năng "1.Hệ thống \ 4.Xử lý dữ liệu" với ngày xử lý là ngày hiện tại trên hệ thống KT559;
- In bảng cân đối tài khoản kế toán (Với ngày báo cáo là ngày hiện tại);
- In báo cáo danh sách tờ khai nợ thuế chuyên thu, danh sách tờ khai nợ thuế tạm thu (Với ngày báo cáo là ngày hiện tại). Trong trường hợp danh sách quá lớn (lớn hơn 100 trang) in trang đầu và trang cuối của báo cáo đồng thời kết xuất báo cáo ra file Excel bàn giao cho cán bộ Tin học;
- In báo cáo danh sách đơn vị nợ thuế chuyên thu, danh sách đơn vị nợ thuế tạm thu (Với ngày báo cáo là ngày hiện tại). Trong trường hợp danh sách quá lớn (lớn hơn 100 trang) in trang đầu và trang cuối của báo cáo đồng thời kết

- Kiểm tra số liệu giữa Bảng cân đối tài khoản kế toán với Báo cáo danh sách tờ khai nợ thuế và Báo cáo đối chiếu số nộp kho bạc;

- Ký, đóng dấu (Của Chi cục) xác nhận trên các báo cáo đã in và kiểm tra.

2.2. Cán bộ tin học thuộc nhóm công tác Chi cục Hải quan:

Sau khi cán bộ nghiệp vụ thực hiện các nội dung nêu tại điểm 2.1, cán bộ tin học thực hiện:

- Thiết lập thuộc tính chỉ đọc (*Read Only*) đối với các cơ sở dữ liệu của hệ thống KT559 (bao gồm: KETOAN559, KETOAN5591, KETOAN5592, KETOAN5593);

- Chạy Script "*K01. Báo cáo số lượng ban ghi của các bang trên CSDL*" và in kết quả ra giấy. Ký, đóng dấu (của Chi cục) xác nhận trên báo cáo;

- Thực hiện Backup 4 CSDL nêu trên và sao chép vào thiết bị lưu trữ (Ổ đĩa USB di động hoặc đĩa DVD,). Các Chi cục Hải quan chủ động chuẩn bị thiết bị lưu trữ phù hợp với kích thước cơ sở dữ liệu;

2.3. Nhóm công tác Chi cục hải quan

Lập báo cáo ghi nhận số liệu tổng hợp của các báo cáo kế toán và số liệu tổng hợp về thông số kỹ thuật của cơ sở dữ liệu. Ký tên, đóng dấu (của Chi cục) lên báo cáo tổng hợp.

3. Bước 3: Bàn giao dữ liệu, báo cáo kế toán, báo cáo kỹ thuật, báo cáo tổng hợp

- Nhóm công tác Chi cục Hải quan sử dụng phương tiện di chuyển phù hợp để vận chuyển và chuyển giao toàn bộ bản sao các CSDL, các File Excel (nếu có), báo cáo kế toán (dạng giấy), báo cáo thông số kỹ thuật về các CSDL (dạng giấy), báo cáo tổng hợp (dạng giấy) cho nhóm công tác Tổng cục và nhóm công tác Cục Hải quan tại văn phòng Tổng cục Hải quan;

- Nhóm công tác Tổng cục phối hợp nhóm công tác Cục Hải quan tiếp nhận dữ liệu, báo cáo kế toán, báo cáo thông số kỹ thuật, báo cáo tổng hợp kiểm tra sơ bộ, cụ thể gồm:

+ Cán bộ nghiệp vụ (thuộc Cục thuế XNK) kiểm tra tính đầy đủ, sự phù hợp của các báo cáo kế toán (dạng giấy);

+ Cán bộ kỹ thuật (Thuộc Cục CNTT & Thống kê HQ) kiểm tra báo cáo kỹ thuật và dữ liệu được bàn giao (tính đầy đủ, kích thước, ngày giờ của File cơ sở dữ liệu);

4. Bước 4: Kiểm tra dữ liệu trước khi chuyển đổi

4.1. Cán bộ kỹ thuật thuộc nhóm công tác Tổng cục thực hiện:

- Phục hồi các CSDL nhận được từ nhóm công tác Chi cục Hải quan;

- Thiết lập lại hệ thống KT559 của Chi cục;

- Tạo môi trường cho phép in báo cáo phục vụ kiểm tra.

4.2. Cán bộ Nghiệp vụ thuộc nhóm công tác Cục hải quan, nhóm công tác Tổng cục thực hiện:

- In lại các báo cáo trên hệ thống vừa được thiết lập. Cụ thể gồm:

(i) Bảng cân đối tài khoản kế toán (Với ngày báo cáo là ngày Chi cục xử lý dữ liệu);

(ii) Báo cáo danh sách tờ khai nợ thuế chuyên thu, danh sách tờ khai nợ thuế tạm thu (Với ngày báo cáo là ngày Chi cục xử lý dữ liệu);

(iii) Báo cáo danh sách đơn vị nợ thuế chuyên thu, danh sách đơn vị nợ thuế tạm thu (Với ngày báo cáo là ngày Chi cục xử lý dữ liệu);

(iiii) Báo cáo đối chiếu số nộp kho bạc;

- Kiểm tra đối chiếu giữa báo cáo vừa in và báo cáo được bàn giao;

- Làm rõ nguyên nhân sai lệch nếu có để thống nhất phương án xử lý (Chấp nhận sai lệch hoặc phải thực hiện lại từ bước 1).

4.3. Cán bộ kỹ thuật thuộc nhóm công tác Tổng cục thực hiện:

- Chạy Script "**K01. Báo cáo số lương ban ghi của các bang trên CSDL**" và in kết quả ra giấy;

- Đối chiếu kết quả với báo cáo thông số kỹ thuật do Chi cục chuyển giao;

- Làm rõ nguyên nhân sai lệch nếu có để thống nhất phương án xử lý (Chấp nhận sai lệch hoặc phải thực hiện lại từ bước 1).

5. Bước 5: Chuyển đổi dữ liệu

Cán bộ kỹ thuật thuộc nhóm công tác Tổng cục thực hiện:

- Chạy Script "**K02. Hiệu chỉnh cấu trúc cơ sở dữ liệu**" để hiệu chỉnh cấu trúc CSDL;

- Chạy Script "**K03. Kiểm tra dữ liệu chuẩn**" để kiểm tra và tạo lập các câu lệnh cập nhật dữ liệu chuẩn bị thiếu;

- Chạy các câu lệnh do Script **K03** sinh ra (Script **K03** sẽ sinh ra các câu lệnh để cập nhật các dữ liệu chuẩn bị thiếu) trên CSDL chuẩn SQL (tên CSDL là KTTXNK) và CSDL đích Oracle (Tên CSDL là KTTXNK);

- Chạy Script "**K04. Thiết lập dữ liệu chi tiết theo cấu trúc mới**" để thiết lập dữ liệu chi tiết theo cấu trúc mới;

- Chạy chương trình chuyển đổi dữ liệu chi tiết từ CSDL SQL Server sang CSDL Oracle trung gian (Chương trình: ESF Migration Toolkit);

- Thiết lập hệ thống KTTXNK tập trung kết nối với CSDL Oracle.

6. Bước 6: Kiểm tra dữ liệu sau khi chuyển đổi

6.1. Cán bộ kỹ thuật thuộc nhóm công tác Tổng cục thực hiện:

- Chạy Script "**K05. Báo cáo số lương ban ghi của các bang trên CSDL Oracle**" và in kết quả ra giấy;

- Đối chiếu kết quả với báo cáo thông số kỹ thuật do Chi cục chuyển giao;

6.2. Cán bộ Nghiệp vụ thuộc nhóm công tác Tổng cục thực hiện:

- Sử dụng chức năng trên chương trình KTTXNK tập trung để In báo cáo kế toán bao gồm:
 - + Bảng cân đối tài khoản kế toán (Với ngày báo cáo là ngày Chi cục xử lý dữ liệu);
 - + Báo cáo danh sách tờ khai nợ thuế chuyên thu, danh sách tờ khai nợ thuế tạm thu (Với ngày báo cáo là ngày Chi cục xử lý dữ liệu);
 - + Báo cáo danh sách đơn vị nợ thuế chuyên thu, danh sách đơn vị nợ thuế tạm thu (Với ngày báo cáo là ngày Chi cục xử lý dữ liệu);
 - + Báo cáo đối chiếu số nộp kho bạc;
- Phối hợp với cán bộ nghiệp vụ nhóm Cục Hải quan và nhóm Chi cục:
 - + Kiểm tra số liệu giữa Báo cáo in ra từ hệ thống KTTXNK tập trung và hệ thống KT559 tại Chi cục;
 - + Làm rõ nguyên nhân sai lệch nếu có để thống nhất phương án xử lý (Chấp nhận sai lệch hoặc hiệu chỉnh số liệu).

7. Bước 7: Xác nhận dữ liệu sau khi chuyển đổi

Đại diện Cục Thuế XNK, Cục CNTT & Thống kê Hải quan (thành viên nhóm Tổng cục), đại diện Cục Hải quan (thành viên thuộc Phòng thuế XNK, và Trung tâm DL & CNTT), đại diện Chi cục (Cán bộ nghiệp vụ, cán bộ CNTT) ký biên bản xác nhận số liệu sau khi chuyển đổi.

8. Bước 8: Đưa dữ liệu Chi cục vào vận hành chính thức

Cán bộ kỹ thuật thuộc nhóm công tác Tổng cục thực hiện:

- Thiết lập quyền hạn của người sử dụng (dựa trên bảng danh sách người sử dụng do Chi cục bàn giao) trên hệ thống KTTXNK tập trung;
- Thiết lập môi trường để Chi cục chính thức vận hành trên hệ thống mới.